

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Gobierno Regional del Callao

Resolución Ejecutiva Regional N° 000049

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Rea. N° Fecha: 31 ENE 2017
1623

Callao, 31 ENE 2017

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VISTOS:

Memorándum Múltiple N° 185-2015-GRC/GGR-PCDSA de fecha 28 de setiembre de 2015 emitido por el Presidente del Comité de Dirección de Simplificación Administrativa; Informe N° 255-2015-GRC/GRPPAT de fecha 28 de setiembre de 2015 emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Memorando N° 911-2015-GRC/GGR-PCDSA de fecha 28 de setiembre de 2015 emitido por el Presidente del Comité de Dirección de Simplificación Administrativa; Memorándum N° 539-2015-GRC-GRDE de fecha 27 de agosto de 2015 emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico; Memorándum N° 355-2016-GRC-GRDE de fecha 09 de junio de 2016 emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico; Memorándum N° 1402-2015-GRC/GRI de fecha 30 de octubre de 2015 emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; Informe N° 105-2016-GRC/GA-OL de fecha 03 de febrero de 2016 emitido por la Oficina de Logística; Oficio N° 776-2015-GRC/GRDS/DRTPE Callao de fecha 31 de diciembre de 2015 emitido por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao; Informe N° 0200-2015-GRC/GRDS/DRTPE C/DPECL de fecha 30 de diciembre de 2015 emitido por la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral; Informe N° 55-2016-GRC-GRDS-DRTPEC/DPECL de fecha 30 de marzo de 2016 emitido por la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral; Informe N° 045-2016-GRC-GRDS-DRTPE-DPPDFSST de fecha 31 de marzo de 2016 emitido por la Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo; Informe N° 049-2015-GRC/GRDS-DRTPEC-SDDLAGAT de fecha 31 de diciembre de 2015 emitido por la Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador; Informe N° 145-2015-GRC/GRDS-DRTPE-DPySC-SDNCyRG de fecha 31 de diciembre de 2015 emitido por la Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales; Informe N° 464-2015-GRC-GRDS-DRTPE-DIT-SDIT de fecha 30 de diciembre de 2015 emitido por la Sub Dirección de Inspección del Trabajo; Oficio N° 2101-2016-HNDAC-DG-OEPE-UC de fecha 15 de julio de 2016 emitido por el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión; Oficio N° 178-2016-CAFED/GG de fecha 19 de febrero de 2016 emitido por el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao; Memorándum N° 123-2017-GRC/GRPPAT de fecha 13 de enero de 2017 emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Informe N° 018-2017-GRC/GRPPAT-OP de fecha 13 de enero de 2017 emitido por la Oficina de Planificación; Memorándum N° 246-2017-GRC/GRPPAT de fecha 20 de enero de 2017 emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; e Informe N° 74-2017-GRC/GAJ de fecha 23 de enero de 2017; y

CONSIDERANDO:

Que, en el contexto del proceso de mejora continua, el Presidente del Comité de Dirección de Simplificación Administrativa mediante Memorándum Múltiple N° 185-2015-GRC/GGR-PCDSA, en atención al Informe N° 255-2015-GRC/GRPPAT de fecha 28 de setiembre de 2015, manifiesta que en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública,



Política Nacional y Plan Nacional de Simplificación Administrativa, se hace necesario darle continuidad y sostenibilidad en el tiempo al proceso de simplificación administrativa implementada en nuestra entidad, en aras de alcanzar niveles altos de eficiencia y eficacia orientados a optimizar la atención al ciudadano;

Que, mediante Memorando N° 911-2015-GRC/GGR-PCDSA de fecha 28 de setiembre de 2015, se dispone que el Equipo de Mejora Continua, en coordinación con los especialistas de las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras realice la revisión de cada uno de los procedimientos administrativos contemplados en el TUPA, así como la propuesta de modificación presentada por las mismas;

Que, en atención a lo expuesto, la **GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**, mediante Memorándum N° 539-2015-GRC-GRDE de fecha 27 de agosto de 2015, refiere que en virtud a lo dispuesto por el D.S. N° 001-2015-MINCETUR se aprueba el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, cuyo numeral 17.1 del Artículo 17° establece que el Certificado de Clasificación y/o categorización tendrá una vigencia indeterminada, en virtud de la cual solicitan la eliminación del procedimiento administrativo denominado **"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE UNA A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLOGES"**, así como la actualización de la base legal de los procedimientos correspondientes a este sector, por las consideraciones antes mencionadas;

Que, asimismo la referida Gerencia Regional mediante el Memorándum N°355-2016-GRC-GRDE de fecha 09 de junio de 2016, solicita la eliminación del procedimiento administrativo denominado **"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DE PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO TERRESTRE"**, de conformidad a lo dispuesto en el D.S. N° 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, dejando sin efecto el Decreto Supremo N° 003-2005-MTC – Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre y sus modificatorias, no existiendo a la fecha disposición alguna que faculte al MINCETUR a emitir una autorización sectorial para la prestación de servicio de transporte turístico terrestre;

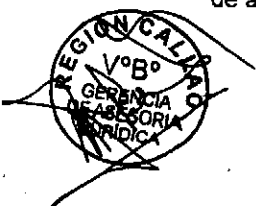
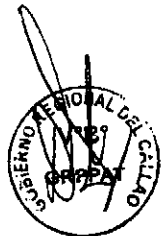
Que, la **GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**, mediante Memorándum N° 1402-2015-GRC/GRI, de fecha 30 de octubre de 2015, solicita la eliminación de los procedimientos administrativos denominados **"SOLICITUD PARA INTERRUMPIR EL TRÁNSITO POR CIERRE DE VÍA EN LA AV. NÉSTOR GAMBETTA"** y **"SOLICITUD PARA HACER TRABAJOS O EXCAVACIÓN DENTRO DEL DERECHO DE VIA SIN INTERRUMPIR TRÁNSITO"**, en virtud a la Resolución Ministerial N° 192-2015-MTC/01.02 de fecha 24.04.2015, que deja sin efecto la Resolución Ministerial N° 060-2012-MTC/02, que reclasificó temporalmente la jerarquía de la Ruta Nacional PE-20, en el Tramo: Óv. 200 Millas – Av. Gambetta – Pto. Callao como Ruta Departamental o Regional correspondiente a la Red Vial a cargo del Gobierno Regional del Callao;

Que, la **OFICINA DE LOGÍSTICA**, mediante Informe N° 105-2016-GRC/GA-OL de fecha 03 de febrero de 2016, solicita el cambio de la denominación del procedimiento administrativo **"RECURSO DE APELACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN"** (Adjudicación de menor cuantía y adjudicaciones selectivas), por "Recurso de apelación en procedimiento de selección" en mérito a la nueva Ley de Contrataciones del Estado Ley N°30225 y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 350-2015-EF;

Que, por su parte la **DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**, mediante Oficio N° 776-2015-GRC/GRDS/DRTPE Callao de fecha 31 de diciembre de 2015, comunica que las Direcciones y Oficinas a cargo de su Dirección, han efectuado la revisión de cada uno de los procedimientos administrativos y emitieron el pronunciamiento correspondiente de acuerdo al siguiente detalle:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 1692 Fecha 16/02/2016



➤ La Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, mediante Informe N°200-2015-GRC/GRDS/DRTPE C/DPECL de fecha 30 de diciembre de 2015, solicita la modificación en los siguientes procedimientos administrativos:

- "Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo", en lo que corresponde a los requisitos estos se subdividieron en 2, para el caso de personas naturales y personas jurídicas, conforme se desprende del formato TUPA y Formato de Sustentación Legal y Técnica.
- "Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo", los requisitos se subdividieron en dos ítems (en caso de existir variación y en caso de no existir variación).

Asimismo la Dirección en mención, refiere que la Disposición Complementaria Derogatoria del D.S. N° 008-2013-TR – Registro Nacional de Obras de Construcción Civil – RENOCC, deroga el D. S. N° 004-2007-TR que crea el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil, razón por la cual solicitan la eliminación de los siguientes procedimientos Administrativos:

- "Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil".
- "Renovación en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil".
- "Comunicación del Cambio de domicilio, denominación o Razón Social de Empresas Contratistas o Subcontratistas de Construcción Civil".

Finalmente, la Dirección antes referida mediante Informe N° 55-2016-GRC-GRDS-DRTPEC/DPECL, de fecha 30 de marzo de 2016, en mérito a la Resolución Ministerial N° 009-2016-TR, solicita la eliminación de los siguientes procedimientos administrativos:

- "Presentación de la información estadística trimestral de las entidades que realizan actividades de intermediación laboral".
- "Presentación de la información estadística laboral de las agencias privadas de empleo".
- "Cierre de libro especial de convenios de modalidades formativas laborales".

➤ La Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Informe N° 045-2016-GRC-GRDS-DRTPE-DPPDFSST de fecha 31 de marzo de 2016, en mérito a la Resolución Ministerial N° 009-2016-TR, solicita la eliminación del siguiente procedimiento administrativo:

- "Aprobación de libro de actas del comité de seguridad y salud en el trabajo".

➤ La Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador, mediante Informe N° 049-2015-GRC/GRDS-DRTPEC-SDDLAT de fecha 31 de diciembre 2015, solicita la modificación en el procedimiento administrativo denominado:

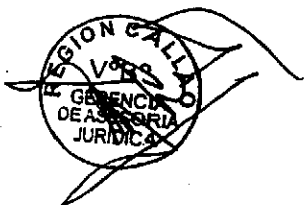
- "Servicio de Conciliación Administrativa", en el literal c) De la Impugnación de la Resolución de Multa, este despacho retiro dicho literal de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31° del Decreto Legislativo 910, que expresamente señala contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador, dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación, el que es resuelto en el término de diez (10) días hábiles de su presentación, agotándose la vía administrativa, siendo así, el Recurso de Apelación es resuelta por el superior jerárquico de este despacho (Dirección de Prevención y Solución de Conflictos). Por lo expuesto, este despacho al no resolver dicha impugnación (simplemente correr traslado de la misma al superior jerárquico), considera inviable que dicho "procedimiento" (de la impugnación de la Resolución de la multa), se le asigne en el TUPA como autoridad competente para resolver; motivo por el cual se considera pertinente su retiro. Asimismo, respecto al literal b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación, este despacho considera pertinente aumentar dos acápite, los cuales son meramente explicativos, a efectos de dar una información certera y eficaz al administrado sobre la multa y su impugnación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES AUSTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha: 31 ENE 2017

1622

072
31 ENE 2017



- La Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales, mediante Informe N° 145-2015-GRC/GRDS-DRTPE-DPySC-SDNCyRG de fecha 31 de diciembre 2015, solicita la modificación de los procedimientos administrativos de aprobación automática, a fin de no considerar el recurso de reconsideración y apelación al no ser aplicables, toda vez que la solicitud es aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidas por el TUPA, conforme establece el numeral 31.1 del Art. 31° de la Ley N°27444.
- La Dirección de Inspección de Trabajo, mediante Informe N° 464-2015-GRC-GRDS-DRTPE-DIT-SDIT de fecha 30 de diciembre 2015, al amparo de lo dispuesto en el Art. 10° de la Ley N°28806 - Ley General del Trabajo, solicita no considerar los recursos de reconsideración y apelación de los siguientes procedimientos administrativos:
 - "Verificación de Despido Arbitrario".
 - "Otorgamiento de la Constancia de Cese en los casos de":
 - ✓ Abandono de empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese.
 - ✓ Negativa injustificada o demora del empleador mayor de 48 horas, para expedir la Certificación que acredite el cese.

Que, el HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION, mediante Oficio N° 2101-2016-HNDAC-DG-OEPE-UC, de fecha 15 de julio 2016, ha procedido con la actualización de la base legal de sus procedimientos administrativos, y en lo que corresponde al procedimiento administrativo "Transparencia y Acceso a la Información Pública", el funcionario responsable de atender la solicitud de información pública recaerá en el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, en virtud a la designación efectuada mediante Resolución Directoral N° 262-2015-DG-HNDAC de fecha 15 de setiembre del 2015;

Que, el COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO – CAFED Callao, mediante Oficio N° 178-2016-CAFED/GG, de fecha 19 de febrero de 2016, ha efectuado el cambio de la denominación del procedimiento administrativo "Recurso de Apelación de Actos en los procesos de selección" cuya denominación será "Recurso de Apelación en Procedimientos de Selección", asimismo la base legal ha sido actualizada;

Que, para la formalidad correspondiente los órganos competentes, han validado su propuesta a través de los documentos y el respectivo visado en el Formato TUPA y el Formato de Sustentación Legal y Técnica;

Que, mediante el Memorando N° 123-2017-GRC/GRPPAT, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el Informe N°018-2017-GRC/GRPPAT-OP de la Oficina de Planificación de fecha 13 de enero de 2017, a través del cual concluye que los procedimientos administrativos referidos reúnen los requisitos previstos por ley así como la documentación sustentatoria suficiente y competente para continuar con los trámites que conduzcan a la aprobación de la modificación del TUPA del Gobierno Regional del Callao; refiriendo lo dispuesto por el Artículo 36° numeral 36.3 de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, que establece que "Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobierno Regional o Locales respectivamente" y el Artículo 38° numeral 38.5 que dispone, que "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector; Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Disposición



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° 1622 Fecha 31.1.ENE.2017

según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3".

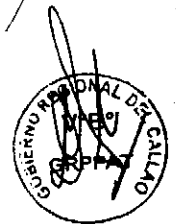
Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 74-2017-GRC/GAJ de fecha 23 de enero de 2017, se pronuncia favorablemente y considera que es procedente su aprobación de acuerdo a los informes técnicos emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, procediendo a visar el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades establecidas en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por el Decreto Legislativo N° 1272, y con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional del Callao, aprobado mediante Ordenanza Regional N°000027 del 31 de julio de 2012, modificado mediante Ordenanza Regional N°000031 de fecha 28 de setiembre de 2012, Decreto Regional N°000003 de fecha 02 de setiembre de 2013, Decreto Regional N°000001 de fecha 21 de enero de 2014, Ordenanza Regional N°000021 de fecha 17 de diciembre de 2014, Ordenanza Regional N°000013 de fecha 09 de setiembre de 2015 y Ordenanza Regional N°000011 de fecha 26 de enero de 2017, modificando los procedimientos administrativos Nros. 8, 62, 189, 191, 194, 217, 218, 1 y 313, en los rubros denominación, base legal, instancias de resolución de recursos, requisitos, autoridad competente para resolver y subtítulos, conforme se detalla a continuación:

GERENCIA DE ADMINISTRACION UNIDAD ORGANICA: Oficina de Logística		
NUMERO DE ORDEN DEL PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RUBROS
8	Recurso de Apelación en Procesos de Selección (Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicaciones Selectivas)	DENOMINACION, BASE LEGAL, REQUISITOS
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO UNIDAD ORGANICA: Oficina de Agricultura y Producción Materia de Micro y Pequeña Empresa		
62	Inscripción o Renovación de Asociaciones de Micro y Pequeñas Empresas en el Registro Nacional de Asociaciones de Micro y Pequeñas Empresas – RENAMYPE	DENOMINACION, REQUISITOS, PLAZO
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO Sector Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
189	Servicios de Conciliación Administrativa	BASE LEGAL, REQUISITOS, INSTANCIAS DE RESOLUCION DEL RECURSOS
191	Verificación de Despido Arbitrario	BASE LEGAL, PLAZO, INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS
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 de 48 horas, para expedir la Certificación que acredite el cese.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS
217	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	BASE LEGAL, REQUISITOS, SUBTITULOS



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ANASTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO,
Reg. N° 1629 Fecha: 31 ENE 2017

071

218	Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	BASE LEGAL, REQUISITOS, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS, SUBTÍTULOS
UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION		
1	Transparencia y Acceso a la Información Pública	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
UNIDAD EJECUTORA: COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED		
313	Recurso de Apelación en Procesos de Selección	DENOMINACION, BASE LEGAL, REQUISITOS

Artículo Segundo.- Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos indicado en el Artículo precedente eliminando los procedimientos administrativos que se detallan a continuación:

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD ORGANICA: Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas Materia de Turismo	
NUMERO DE ORDEN DEL PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO
15	Renovación del Certificado de Clasificación y Categorización de Establecimientos de Hospedaje de una a cinco (1 a 5) Estrellas, Albergues y Ecolodges
20	Expedición de Certificado de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos para la Prestación del Servicio de Transporte Turístico Terrestre
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA UNIDAD ORGANICA: Oficina de Construcción y Vialidad	
114	Solicitud para Interrumpir el Tránsito por Cierre de Vía en la Av. Néstor Gambetta
115	Solicitud para Hacer Trabajos o Excavación dentro del derecho de vía sin interrumpir Tránsito
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL ORGANO DESCONCENTRADO: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO Sector Trabajo	
197	Aprobación de Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo
Sector Empleo	
207	Presentación de la Información estadística trimestral de las Entidades que realiza Actividades de Intermediación Laboral
219	Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo
222	Cierre de Libro Especial de Convenios de Modalidades formativas Laborales
233	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil
234	Renovación en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil
235	Comunicación del Cambio de domicilio, denominación o Razón Social de Empresas Contratistas o Subcontratistas de Construcción Civil

Artículo Tercero.- El Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional del Callao queda conformado según el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente Resolución Ejecutiva Regional.

Artículo Cuarto.- La presente Resolución Ejecutiva Regional será publicada en el Diario Oficial "El Peruano", y entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ANASTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Fecha: 16/02/2017

31 ENF 7817



Artículo Quinto.- Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Resolución Ejecutiva Regional, y sus anexos en el portal institucional www.regioncallao.gob.pe así como en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas www.serviciosalciudadano.gob.pe.

POR TANTO:



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abog. VÍCTOR MANUEL PORTILLO FLORES
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FELIX MORENO CABALLERO
GOBERNADOR

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARRIOLAS ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N°..... fecha:.....

1627

31 ENE 2017

WORLD COURT JOURNAL

1994



ANEXO N° 01

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA

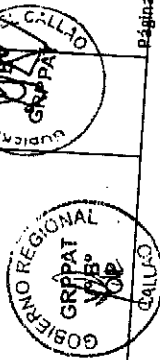
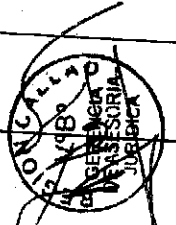
100
100

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

SEDE CENTRAL Y UNIDADES EJECUTORAS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1) Solicitar digital a la máxima actualidad de la emisión, prestando la información requerida, según formulario.	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.	7 (Siete)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	SEDE CENTRAL
Bases Legales:	Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 35, inciso 3). Publicada el 11.04.2001.									Autoridad: Gerente General Regional Funcionario: Responsable de Entrega de Información Según Ley de Transparencia N°27806
Bases Legales:	Decreto Supremo N° 043-2000-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.01.2000.									Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deportes Funcionario: Responsable de Transparencia
Bases Legales:	Decreto Supremo N° 072-2005-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 07 de 2005.									Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla Funcionario: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla
Bases Legales:	Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 35, inciso 3). Publicada el 11.04.2001.									Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Funcionario: Jefe de Administración
Bases Legales:	Decreto Supremo N° 043-2000-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.01.2000.									Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital San José, Callao Funcionario: Responsable de Transparencia e Información Pública
Bases Legales:	Decreto Supremo N° 072-2005-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 07 de 2005.									Autoridad: Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón Funcionario: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón
Bases Legales:	Decreto Supremo N° 043-2000-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.01.2000.									Autoridad: Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao Funcionario: Gerente de Asesoría Jurídica
Bases Legales:	Decreto Supremo N° 072-2005-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 07 de 2005.									Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Funcionario: Director de la Oficina de Comunicaciones de la Dirección Regional de Salud Callao
Bases Legales:	Decreto Supremo N° 043-2000-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.01.2000.									Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Funcionario: Director del Hospital de Rehabilitación del Callao
Bases Legales:	Decreto Supremo N° 043-2000-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.01.2000.									Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Funcionario: Director del Hospital de Rehabilitación del Callao

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:



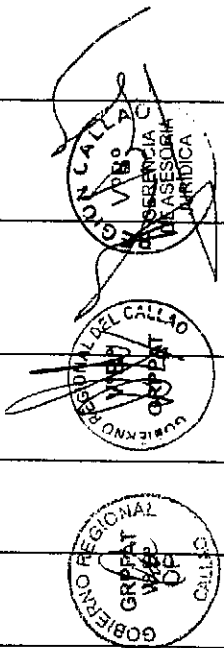
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología según D.S.-064-2010-PCM

Código	Descripción	Categoría	Presupuesto	Porcentaje	Tipo	Observaciones	Presupuesto	Porcentaje	Observaciones
1	<p>INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Plano de Diseño de la lotización y vías 1/5000 a 1/1000. Indicación de linderos (ruido) y medidas perimetricas, 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.</p> <p>3) Memoria Descriptiva con indicación de manzanas, cuadro de áreas y medidas perimetricas de cada lote con aportes registralarios, indicando habilitaciones y vías colindantes firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil.</p> <p>4) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) del Instituto Nacional de Cultura.</p> <p>5) Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA) o similares de no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado.</p> <p>6) Copia del Plano de Ubicación aprobado por la Municipalidad.</p> <p>7) Padrón de Socios aprobado por la Municipalidad y/o similares.</p> <p>8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	FUT	844.60	A) 18.318887%	FUT	<p>PARA ASENTAMIENTOS HUMANOS:</p> <p>INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	844.60	A) 18.318887%	<p>PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES Y MULTIFAMILIARES</p> <p>INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Copia del Plano de Ubicación.</p> <p>3) Copia de Plano de Distribución.</p> <p>4) Memoria Descriptiva.</p> <p>5) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0,45 m³ (118,18 gal) y 1 m³ (264,17 gal) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operabilidad del depósito ya sea estacionario o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concepcionista).</p> <p>6) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones telefónicas, y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan acciones de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía).</p> <p>7) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, iluminación, y otros equipos similares electromecánicas (solo para el caso de viviendas multifamiliares).</p> <p>8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>
2	<p>INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	FUT	523.50	B) 13.253165%	FUT	<p>PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES Y MULTIFAMILIARES</p> <p>INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Copia del Plano de Ubicación.</p> <p>3) Copia de Plano de Distribución.</p> <p>4) Memoria Descriptiva.</p> <p>5) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0,45 m³ (118,18 gal) y 1 m³ (264,17 gal) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operabilidad del depósito ya sea estacionario o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concepcionista).</p> <p>6) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones telefónicas, y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan acciones de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía).</p> <p>7) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, iluminación, y otros equipos similares electromecánicas (solo para el caso de viviendas multifamiliares).</p> <p>8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	523.50	B) 13.253165%	<p>PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES Y MULTIFAMILIARES</p> <p>INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Copia de Compatibilidad de Uso.</p> <p>3) Copia de Plano de Ubicación.</p> <p>4) Copia de Plano de Distribución.</p> <p>5) Memoria Descriptiva.</p>
3	<p>INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Copia de Plano de Ubicación.</p> <p>3) Copia de Plano de Distribución.</p> <p>4) Memoria Descriptiva.</p>	FUT	1.012.80	A) 25.040508%	FUT	<p>PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES Y MULTIFAMILIARES</p> <p>INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Copia de Compatibilidad de Uso.</p> <p>3) Copia de Plano de Ubicación.</p> <p>4) Copia de Plano de Distribución.</p> <p>5) Memoria Descriptiva.</p>	1.012.80	A) 25.040508%	<p>PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES Y MULTIFAMILIARES</p> <p>INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Copia de Compatibilidad de Uso.</p> <p>3) Copia de Plano de Ubicación.</p> <p>4) Copia de Plano de Distribución.</p> <p>5) Memoria Descriptiva.</p>

25
 (Veinticinco)

ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de Trámite Documentario y Archivo

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

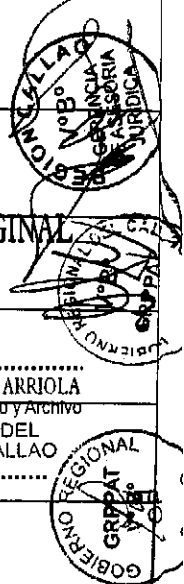


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
3)	Locales Industriales y Fábricas de Insumos Químicos	FUT	643.90	18.301269%	FUT	1	18.301269%	6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para capacidades inferiores a 0.45 m ³ (118.18 gal) y 1 m ³ (264.17 gal) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operabilidad en depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 7) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soporten antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el período de garantía). 8) Si cuenta con fachadas vidriadas flotantes, presentar carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el período 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) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT. 2) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO: A) 31.541772% 1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario 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 capacidades inferiores a 0.45 m ³ (118.18 gal) y 1 m ³ (264.17 gal) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operabilidad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 7) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soporten antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el período de garantía). 8) Si cuenta con fachadas vidriadas flotantes, presentar carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el período de garantía). 9) Si cuenta con cadenas, presentar constancia de mantenimiento de las cadenas (vigente). 10) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos. 11) Copia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA), Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP) y/o Programas de Asociación de Manejo Ambiental (PAMAS). 12) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT. 2) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO: A) 16.303797% 1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT. 2) Copia de Compatibilidad de Uso. 3) Copia del Plano de Ubicación. 4) Copia de Plano de Distribución. 5) Memoria Descriptiva. 6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para capacidades inferiores a 0.45 m ³ (118.18 gal) y 1 m ³ (264.17 gal) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operabilidad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria).
4)	Centros de Salud, Clínicas, Hospitales, Policlínicos, Postas, Unidades Comunitarias y Otros.	FUT	1,086.30	27.475949%	FUT	1	27.475949%	B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT. 2) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO: A) 27.475949% 1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT. 2) Copia de Compatibilidad de Uso. 3) Copia del Plano de Ubicación. 4) Copia de Plano de Distribución. 5) Memoria Descriptiva. 6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para capacidades inferiores a 0.45 m ³ (118.18 gal) y 1 m ³ (264.17 gal) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operabilidad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria).

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES JUSTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Transparencia Documental y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N°..... Fecha:.....



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

FORMULARIO

COPIAS DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS
 DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL
 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:

- 7) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones medidas y/o pannes publicitarios, para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (realizado expresamente al período de garantía).
- 8) Si cuenta con fichados vídeofonos flotantes, presentar carta de mantenimiento o seguridad de sistema de fichados flotantes (señalando expresamente el período de garantía).
- 9) Si cuenta con celdas, presentar constancia de mantenimiento de las celderas (vigencia).
- 10) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escuelas, mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, fundidores u otros equipos similares electrónicos.
- 11) Copias del Estudio de Impacto Ambiental (EIA), Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP) y/o Programas de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMAS).
- 12) Informe Técnico Favorable de la Dirección General de Salud (DIGESA).
- 13) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.

B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:
 1) Solicitado dirigida al Gobernador Regional del Callao, según formulario FUT.

2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.

GOBIERNO REGIONAL OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD

Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991.

Decreto Supremo N° 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.

REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD

Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991.

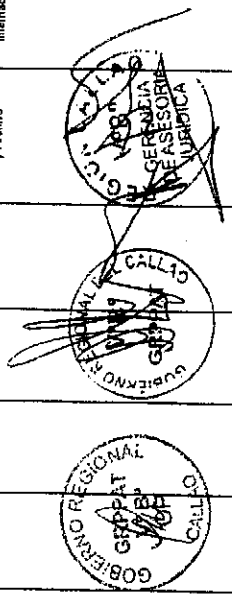
Decreto Supremo N° 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.

DECLARACIÓN DE OPINIÓN FAVORABLE SOBRE PROYECTOS DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD) EN EL ÁMBITO DE LA REGIÓN CALLAO, CON RECURSOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE.

Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991.

Decreto Supremo N° 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CATEGORÍA DE GASTOS	CÓDIGO DE GASTOS	CÓDIGO DE PRODUCTOS	CÓDIGO DE SERVICIOS	CÓDIGO DE MATERIALES	CÓDIGO DE BENS	CÓDIGO DE BIENES	CÓDIGO DE BIENES	CÓDIGO DE BIENES	CÓDIGO DE BIENES	CÓDIGO DE BIENES
1	1) 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 (Formato 1).	1	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	12101									
2	2) Copia de la Escritura de Constitución, otorgada por notario donde figuran sus estatutos, fines, objetivos y su vinculación con las prioridades nacionales.	1	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	12101									
3	3) Copia de la Ficha Registral de Constitución como asociación y/o fundación, no propia a más (03) meses expedida por la Superintendencia Nacional de Recursos Públicos (SUNARP).	1	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	12104									
4	4) Formulario N° 12102: "Pais Opinión favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" (Formato 1-A) y Formulario N° 12103: "Guía para la elaboración del Plan de Operaciones de Proyecto o Programa" (Formato 2).	1	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	12102 12103									
5	5) Solicitud según Formulario FUT, dirigida al Gobernador Regional del Callao.	1	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	FUT									
6	6) Estar inscrito en el Registro de Organismo No Gubernamental de Desarrollo (ONGO) de la Región Callao.	1	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	12102									
7	7) Formulario N° 12102: "Pais Opinión favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" (Formato 1-A).	1	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	12102									
8	8) Formulario N° 12103: "Guía para la elaboración del Plan de Operaciones de Proyecto o Programa" (Formato 2)	1	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	12103									
9	9) En construcción nueva, adjuntar copia de la Ficha Registral del terreno expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos.	1	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	12103									
10	10) 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.	1	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	12103									



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

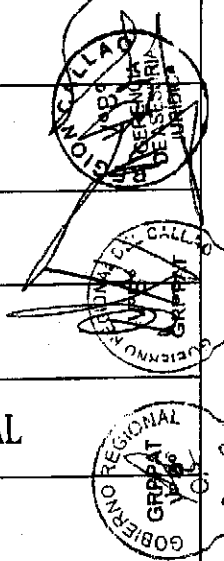
UNIDAD ORGANICA	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION
UNIDAD ORGANICA DE ADMINISTRACION	REQUERIMIENTO DE OPINION FAVORABLE PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE OPERACION DEL PROGRAMA, PROYECTO Y/O ACTIVIDAD QUE ACCEDA A LA APLICACION DEL BENEFICIO DISTRIBUTIVO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADAS CON FINANCIACION DE DONACIONES Y COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE.	1) Formulario N° 12102 - "Para Opinión favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" (Formato A-A). 2) Plan de Operaciones del Proyecto o Programa según Documentación Requerida por Circular N° 011-2008-APC-LOGOC, 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 otros Financiados con los Registros de la OCTI. - Anexo 5-PO: Presupuesto. 3) En constitución nueva, adjuntar copia de la Ficha Registral del terreno expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de ficha registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos. 4) 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.	12102	15 días hábiles	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.

UNIDAD ORGANICA	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION
UNIDAD ORGANICA DE ADMINISTRACION	REQUERIMIENTO DE OPINION FAVORABLE PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE OPERACION DEL PROGRAMA, PROYECTO Y/O ACTIVIDAD QUE ACCEDA A LA APLICACION DEL BENEFICIO DISTRIBUTIVO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADAS CON FINANCIACION DE DONACIONES Y COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE.	1) Formulario N° 12102 - "Para Opinión favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" (Formato A-A). 2) Plan de Operaciones del Proyecto o Programa según Documentación Requerida por Circular N° 011-2008-APC-LOGOC, 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 otros Financiados con los Registros de la OCTI. - Anexo 5-PO: Presupuesto. 3) En constitución nueva, adjuntar copia de la Ficha Registral del terreno expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de ficha registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos. 4) 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.	12102	15 días hábiles	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.

UNIDAD ORGANICA	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION	PLAZO DE RESOLUCION
UNIDAD ORGANICA DE ADMINISTRACION	REQUERIMIENTO DE OPINION FAVORABLE PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE OPERACION DEL PROGRAMA, PROYECTO Y/O ACTIVIDAD QUE ACCEDA A LA APLICACION DEL BENEFICIO DISTRIBUTIVO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADAS CON FINANCIACION DE DONACIONES Y COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE.	1) Formulario N° 12102 - "Para Opinión favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" (Formato A-A). 2) Plan de Operaciones del Proyecto o Programa según Documentación Requerida por Circular N° 011-2008-APC-LOGOC, 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 otros Financiados con los Registros de la OCTI. - Anexo 5-PO: Presupuesto. 3) En constitución nueva, adjuntar copia de la Ficha Registral del terreno expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de ficha registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos. 4) 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.	12102	15 días hábiles	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

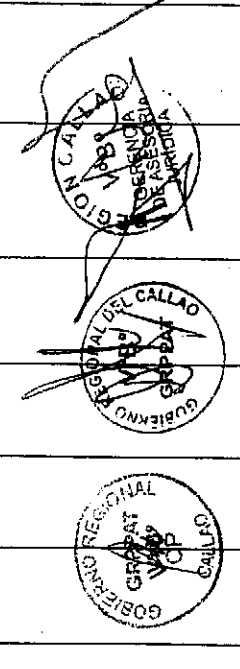
Abg. DIFEMENES PRINCES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



066

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

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CÓDIGO	AUTORIZACIÓN	
9	<p>UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONJUNTA DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO</p> <p>Base Legal: Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 100) Publicada el 11.04.2001. Ley N° 28111 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Artículo 10) y Ley N° 01-96-TR - Reglamento de la Ley de Fomento al Empleo (Tercer Disposición Complementaria Derogatoria Final) - Publicado el 26.01.1998.</p> <p>JUSTIFICACION LABORAL</p>	5	(Chico)	Gratuito 20.00	0.506239%	FUT	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró.</p> <p>2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito) b) Segunda Emisión.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Recursos Humanos</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>
10	<p>Base Legal: Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 100) Publicada el 11.04.2001. Ley N° 28111 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Artículo 10) y Ley N° 01-96-TR - Reglamento de la Ley de Fomento al Empleo (Tercer Disposición Complementaria Derogatoria Final) - Publicado el 26.01.1998.</p>	5	(Chico)	Gratuito 10.00	0.253165%	FUT	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró.</p> <p>2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión b) Segunda Emisión</p>	<p>Jefe de la Oficina de Recursos Humanos</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>
11	<p>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE TESORERIA CONJUNTA DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO CATEGORIA: CUARTA CATEGORIA</p> <p>Base Legal: Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 100) Publicada el 11.04.2001. Decreto Legislativo N° 774 - Ley de Impuesto a la Renta (Art. 71 y 72) - Publicado el 31.12.1983.</p>	X	(Chico)	Gratuito 37.20	0.688076%	FUT	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao según Formulario FUT.</p> <p>2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito). b) Segunda Emisión</p>	<p>Jefe de la Oficina de Tesorería</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>
12	<p>UNIDAD ORGANICA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO CONJUNTA DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO CATEGORIA: QUINTA CATEGORIA OBJETO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE</p> <p>Base Legal: Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de los Establecimientos de Hospedaje (Art. 23). Publicado el 08.08.2015.</p>	X	(Chico)	159.60	4.040595%	FUT	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento b) Certificado Original de Clasificación y/o Categorización otorgado a nombre del antiguo titular. c) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>
13	<p>UNIDAD ORGANICA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO CONJUNTA DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO CATEGORIA: QUINTA CATEGORIA OBJETO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE</p> <p>Base Legal: Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de los Establecimientos de Hospedaje (Art. 23). Publicado el 08.08.2015.</p>	X	(Tercia)	401.20 489.00 203.00 288.00	A.1) 10.158952% A.2) 12.379747% B.1) 5.138241% B.2) 6.826319%	FUT 13101	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Formulario N° 13101: "Establecimientos de Hospedaje" del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, en el que se precise en detalle que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidos para otorgar la categoría y/o categoría solicitada; 3 Informes Técnico expedido por un calificador de establecimientos de hospedaje. b) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>

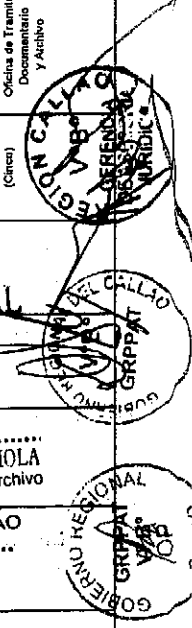


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S. 007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

14	15	16	17	18	19
<p>PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE</p> <p>BASE LEGAL: - Decreto Supremo N° 001-2016-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 8). Publicado el 08.08.2016 - Resolución Viceministerial N° 24-2015-MINCETUR/VMT</p> <p>OBJETIVO DE LA CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 28935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Utilizar Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.</p>	<p>PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES</p> <p>BASE LEGAL: - Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. - Ley N° 28935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Utilizar Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas (Art. 7). Publicada el 23.03.1998.</p> <p>OBJETIVO DE LA CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS</p> <p>BASE LEGAL: - Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. - Ley N° 28935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Utilizar Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.</p>	<p>DECLARACIÓN JURADA - Restaurantes (Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR/VMT, Instrumentos que suscriben los Licencios Municipales de Funcionamiento y que cumplen con los requisitos de cumplimiento del servicio que prestan y a la calidad de la preparación de comidas y bebidas, de acuerdo a los artículos 25 y 26 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR.</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>a) Fotocopia simple de la comprobante 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 restaurantes.</p> <p>b) Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurantes se ubica en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.</p> <p>c) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>a) Declaración Jurada del titular del restaurantes, 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.</p> <p>b) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Formulario N° 13102: Declaración Jurada - Establecimientos de Hospedaje (Resolución Viceministerial N° 024-2016-MINCETUR/VMT), de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 8 del Reglamento de Establecimiento de Hospedaje.</p> <p>2) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>a) Fotocopia simple de la comprobante 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 restaurantes.</p> <p>b) Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurantes se ubica en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.</p> <p>c) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite</p>	<p>1) Formulario N° 13105: Formulario de solicitud de inscripción o renovación de la inscripción en el Registro Nacional del Artesano, debidamente llenado dirigido al Gobierno Regional del Callao - Gerencia Regional de Desarrollo Económico de acuerdo al formato en el cual se consignará la información establecida en el artículo 113° de la Ley N° 27444.</p>
<p>13102</p> <p>Callao</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>(Uno)</p>	<p>FUT</p> <p>424.20</p> <p>10.739241%</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>30 (Treinta)</p>	<p>13103</p> <p>Callao</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>1 (Uno)</p>	<p>FUT</p> <p>170.70</p> <p>4.473418%</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>5 (Cinco)</p>	<p>13104</p> <p>Callao</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>30 (Treinta)</p>	<p>13105</p> <p>Callao</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>5 (Cinco)</p>
<p>PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE</p> <p>BASE LEGAL: - Decreto Supremo N° 001-2016-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 8). Publicado el 08.08.2016 - Resolución Viceministerial N° 24-2015-MINCETUR/VMT</p> <p>OBJETIVO DE LA CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 28935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Utilizar Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.</p>	<p>PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES</p> <p>BASE LEGAL: - Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. - Ley N° 28935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Utilizar Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas (Art. 7). Publicada el 23.03.1998.</p> <p>OBJETIVO DE LA CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS</p> <p>BASE LEGAL: - Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. - Ley N° 28935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Utilizar Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.</p>	<p>DECLARACIÓN JURADA - Restaurantes (Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR/VMT, Instrumentos que suscriben los Licencios Municipales de Funcionamiento y que cumplen con los requisitos de cumplimiento del servicio que prestan y a la calidad de la preparación de comidas y bebidas, de acuerdo a los artículos 25 y 26 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR.</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>a) Declaración Jurada del titular del restaurantes, 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.</p> <p>b) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>a) Declaración Jurada del titular del restaurantes, 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.</p> <p>b) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Formulario N° 13102: Declaración Jurada - Establecimientos de Hospedaje (Resolución Viceministerial N° 024-2016-MINCETUR/VMT), de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 8 del Reglamento de Establecimiento de Hospedaje.</p> <p>2) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>a) Fotocopia simple de la comprobante 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 restaurantes.</p> <p>b) Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurantes se ubica en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.</p> <p>c) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite</p>	<p>1) Formulario N° 13105: Formulario de solicitud de inscripción o renovación de la inscripción en el Registro Nacional del Artesano, debidamente llenado dirigido al Gobierno Regional del Callao - Gerencia Regional de Desarrollo Económico de acuerdo al formato en el cual se consignará la información establecida en el artículo 113° de la Ley N° 27444.</p>
<p>14</p> <p>Callao</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>(Uno)</p>	<p>FUT</p> <p>424.20</p> <p>10.739241%</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>30 (Treinta)</p>	<p>15</p> <p>Callao</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>1 (Uno)</p>	<p>FUT</p> <p>170.70</p> <p>4.473418%</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>5 (Cinco)</p>	<p>16</p> <p>Callao</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>30 (Treinta)</p>	<p>17</p> <p>Callao</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>5 (Cinco)</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMINES ARISTIDES ARANA ARMOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Ggg. N° Fecha:



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S. 007-2010-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Código	Descripción	Categoría	Código	Código	Código	Código
01	<p>SECRETARÍA DE AUTORÍA ARTESANAL</p> <p>Base Legal: Ley N° 26073 - Ley del Artesano y del Desarrollo de la Ley Artesanal (Art. 32)</p>	FUT	7.664337%	10 (Diez)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
02	<p>CONFIRMACIÓN ARTESANAL</p> <p>Base Legal: Ley N° 26073 - Ley del Artesano y del Desarrollo de la Ley Artesanal (Art. 30, Numeral 3)</p>	FUT	6.743304%	10 (Diez)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
03	<p>DECLARACIÓN DE OPERACIÓN / BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL</p> <p>Base Legal: Decreto Supremo N° 014-92-EM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 136). Publicado el 10 de mayo de 1992. Decreto Supremo N° 014-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Art. 46 al 49). Publicado el 10 de mayo de 1992. Ley N° 26815 - Ley de Catastro Minero Nacional (Art. 14). Publicado el 10 de mayo de 1996. Resolución Ministerial N° 136-2008-MEMDM - Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicadas el 27.03.2008.</p>	FUT	12.865623%	30 (Trenta) días de la emisión de los expedientes Técnico y Legal Iniciales y finales. Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 123). Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 123).	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
04	<p>DECLARACIÓN DE OPERACIÓN / BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL</p> <p>Base Legal: Decreto Supremo N° 014-92-EM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 18). Publicado el 04.06.1992. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 35°) Publicado el 11-04-01. Decreto Supremo N° 27449 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art. 4). Publicado el 23.04.2001.</p>	FUT	5.816456%	30 (Trenta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>

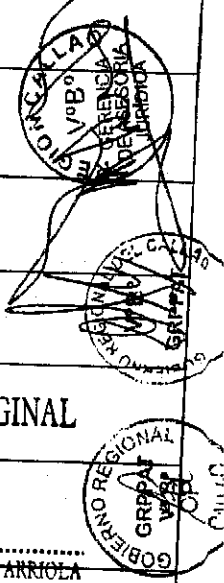
COPIA DEL ORIGINAL

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

CATEGORÍA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIZACIÓN
C.A.S.O. B:	B.2	INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION	30	281,50	281,50	Tréinta	Gerente Regional de Desarrollo Económico
C.A.S.O. A:	A	INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION	X	7.126582%	281,50	FUT	Gerente Regional de Desarrollo Económico
C.A.S.O. B:	B.1	PREPARACION Y EXPLOTACION (INCLUYE PLAN DE MINADO Y BOTADEROS)	30	281,50	281,50	Tréinta	Gerente Regional de Desarrollo Económico
C.A.S.O. A:	A	INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION	X	7.126582%	281,50	FUT	Gerente Regional de Desarrollo Económico

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ASOG. DIOFEMES ARISTIDES ARANA ANRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:

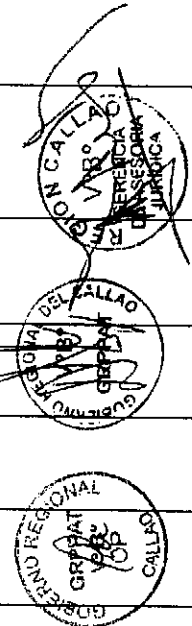


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	C	%	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	OBSERVACIONES
015-92-EM	<p>1) Inspección de verificación de la administración de las actividades de desarrollo y preparación, por parte del Gobierno Regional correspondiente.</p> <p>2) Consulta previa a los pueblos indígenas u originarios.</p> <p>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.</p> <p>CASO C: MODIFICACIONES DEL PLAN DE MINADO:</p> <p>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, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional o Supervisor de Seguridad y Salud, según corresponda:</p> <p>*Acta de Comité de Seguridad y Salud Ocupacional o Supervisor de Seguridad y Salud, de la concesión minera y/o DEA, mediante la cual se aprueba el cambio solicitado, de acuerdo a los parámetros establecidos en el ANEXO I del D.S. 015-92-EM.</p> <p>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. 015-92-EM.</p> <p>L) Para Autorización de Construcción y Funcionamiento de nuevo depósito de almacenamiento o su recrecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitudes de acuerdo a formato. - Diseño del depósito de diámetro o recrecimiento. - Requisitos contenidos en el numeral 2 del artículo 75 del D.S. 015-92-EM. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS O TÉCNICOS PARA EL CASO B Y C: (ANEXO I DEL DECRETO SUPLENTO 015-92-EM)</p> <p>A) EXLOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACION MINERA A CIELO ABIERTO (METALICAS Y NO METALICAS)</p>	7.31168%	281.50			<p>1) Plano general de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas Mina(s), Bofederos, Camerón(s), de préstamo, Planta de Bombeo, Bofederos, Taleros, Vías de acceso, Campamentos, Enfermería y otros en coordinación con WGS 84 y a escala adecuada, así mismo dicho plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales y el mapa georreferenciado del estudio ambiental aprobado. (Adjuntar en formato DWG editable).</p> <p>2) Estudio de ingeniería (Topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico).</p> <p>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.</p> <p>4) Diseño del lago sustentado con los estudios de ingeniería, indicando los límites frontera de explotación, sección transversal y área de influencia no minable, entendidas estas como la franja de diez (10) metros de ancho como mínimo alrededor del lago 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 acceso.</p> <p>5) Diseño detallado de los bofederos, 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, hidrología, hidrogeológico, de peligro sísmico y otros que aseguren la estabilidad física del depósito de desmontes. Asimismo deberá sustentar técnicamente la estabilidad química del depósito de desmontes.</p> <p>6) Diseño detallado de almacenas 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 pozo en explotación por la Duceamec.</p> <p>7) Medidas de seguridad y salud ocupacional (Reglamento Interno, Organigrama, Programa de Capacitación y Promoción, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro, Programa de Control de Riesgos, etc.).</p> <p>8) El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica el lago abierto.</p> <p>8.1. Si el lago abierto está ubicado en zonas alejadas de poblaciones o centros poblados o de expansión urbana, el límite del lago será hasta el límite económico del depósito a explotar.</p>

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DIEGO ARISTIDES VIANA ARRIOLA
 Jefe de Oficina de Transparencia y Archivo
 OFICINA INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:





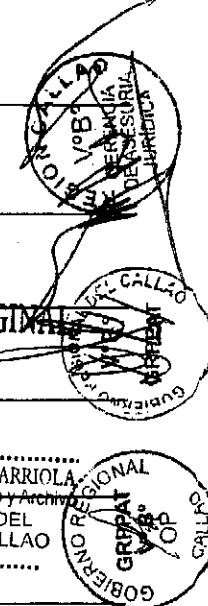
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

<p>8.2 Si el sitio abarca una zona urbana y/o dentro o próximo a una zona de expansión urbana, el titular debe crear un plano contextualizado con una escala de 1:100,000, que muestre la ubicación de la zona de explotación minera, las infraestructuras públicas más cercanas, las vías de acceso y las características físicas y ambientales de la zona. Asimismo, debe indicar si las labores no podrán ser ejecutadas bajo ninguna circunstancia. Asimismo, la profundidad de explotación de las labores no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre.</p> <p>9) Cronograma de ejecución de las actividades.</p> <p>9) EXPLOTACIÓN EN MINERÍA SUBTERRÁNEA (METÁLICA Y NO METÁLICA)</p> <p>1) Plano General de Ubicación de toda las instalaciones superficiales del proyecto, incluidas bocanilla (s), bovedero (s), cámara (s) de préstamo, planta de lavado, revetera (s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otras instalaciones LITM 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).</p> <p>2) Estado de Ingeniería (Topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico).</p> <p>3) Plan de minado detallado, sustentado; geología regional y local, geología estructural, geología económica, evaluación económica método de explotación, recursos, planeamiento de minado, y otros detalles técnicos.</p> <p>4) Estudio geotécnico detallado, sustentado con los estudios de ingeniería, que incluya registro de trabajos geomecánicos y geotécnicos, data de sondajes, reportes de ensayo de laboratorio conducente a caracterizar 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 entradas y salidas de los software utilizados en el modelamiento.</p> <p>5) Diseño de labores mineras de acuerdo a la zonificación geomecánica, sustentando cédulas (perforación y voladura, seguro, transporte, ventilación, relieve, drenaje, etc.), prediseño al tiempo de sostenimiento máximo. Asimismo debe indicar la ubicación de los rábulos, diseñados de acuerdo al reglamento de seguridad y salud ocupacional aprobado por D.S. 055-2010-EM.</p> <p>6) Diseño detallado de los bovederos, incorporado 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, hidrogeológico, hidrogeológico, de peligro sísmico (artículo 23º del D.S. Nº 055-2010-EM) y otros que aseguren la estabilidad física y química del depósito de desmonte.</p> <p>7) Diseño del pabellón, almacenes, estacionamientos, peligrosos y sus estaciones de emergencia (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias, así como la autorización de funcionamiento del pabellón aprobado por la Duceamec.</p> <p>8) Diseño detallado del sistema de ventilación establecido al balance de ingreso de aire fresco y salida de aire viciado.</p> <p>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).</p> <p>10) Programa detallado de avances y labores mineras (Tajales, galerías, sueros, subterráneos, chimeneas, entre otros), adjuntando planos en planta por nivel.</p> <p>11) Cronograma de ejecución de las actividades.</p> <p>NOTA: En caso la Concesión de Beneficio y el Plan de Minado formen parte de un solo proceso, el titular debe realizar un solo proceso de consulta.</p>	<p>30 (Treinta)</p>	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Comité Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
---	---------------------	---	--	--	--	---	---	--	--

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N°.....



4.921519%

FUT

1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).

2) Completar información técnica en el Formulario electrónico vía sistema 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.

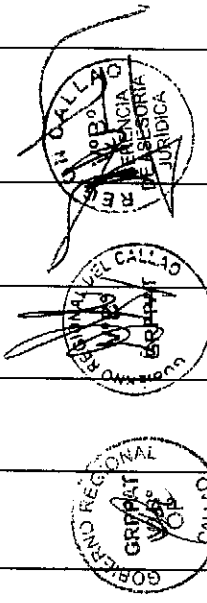
- Bases Legales:
- Ley 27444 (Art. 35, 137 y 138) (11.04.2001).
 - D.S. 055-2010-EM (Art. 24º) (27.08.2010)
 - D Ley N° 28707 (Arts. 2, 5, 8 y 12) (06-09-02).
 - D.S. N° 006-02-EM (Arts. 7, 15 y 18) (02-11-02).
 - D.S. N° 006-2008-EM (07-06-06).
 - R.U. N° 138-2008-MEM/MI.

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

CÓDIGO DE ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIDAD	PLAZO DE INTERPOSICIÓN
1.1.1	<p>4) Haber presentado oportunamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Declaración Anual Consolidada (DAC). b) Estadística Mensual de Producción y Avances Lícitos. c) Estadística Mensual de Incidentes y Accidentes de Trabajo. d) Plan de Minado. <p>5) Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente.</p> <p>6) En caso de cesión u otros contratos mineros, acreditar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>7) Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos efectuados y programados en coordenadas Universal Transversal (UTM) a escala adecuada, firmado por un Ingeniero de Minas o Geólogo colegiado (UTM) a escala adecuada, firmado por un Ingeniero de Minas o Geólogo colegiado.</p> <p>8) Declaración Jurada simple de la(s) empresa(s) especializad(a) con su respectivo número de trabajadores.</p> <p>9) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexas, indicando la cantidad de cada uno de ellos.</p> <p>10) Fotocopia de recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>PARA INICIO Y/O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA PEQUEÑA 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 ejecutados, 8), 9) e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias.</p> <p>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).</p> <p>PARA OPERACIONES CONTINUAS DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL: Solicitud de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>2) Completar Información Técnica en el Formulario electrónico vía sistema del Ministerio de Energía y Minas.</p> <p>3) Adjuntar programa de trabajo ejecutado del año anterior y el programa para el ejercicio solicitado de acuerdo a Formato.</p> <p>4) Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente.</p> <p>5) En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>6) Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas Universal Transversal (UTM) a escala adecuada, firmado por un Ingeniero de Minas o Geólogo colegiado, (UTM) a escala adecuada, firmado por un Ingeniero de Minas o Geólogo colegiado.</p> <p>7) Declaración Jurada simple de la(s) empresa(s) especializad(a) con su respectivo número de trabajadores.</p> <p>8) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexas, indicando la cantidad de cada uno de ellos.</p> <p>9) Fotocopia de recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>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 ejecutados, 8), 9) incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias.</p> <p>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 9).</p> <p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>2) Sustruente de la denuncia. a) Seguridad e Higiene minera. b) Asuntos Ambientales. c) Informe sustantivo o algún elemento visual o audiovisual (las comunidades campesinas o nativas están exoneradas de estos requisitos).</p>	X	30 (Trimestre)	543.80	FUT	14.119411%

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

OFICINAS ASISTENTES ARANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 DATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 N° fecha

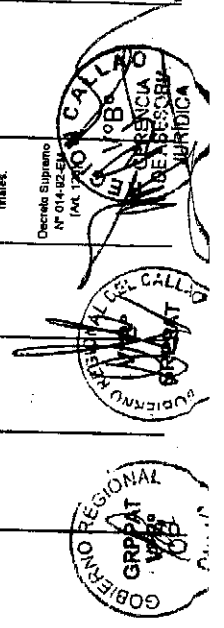


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

N° de Expediente	Mesa de Partes de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo	30 (Trámite)	X	643.70	10.296203%	FUT	Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC)	Requisitos: Art. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
<p>Decreto Supremo N° 012-83-EM - Reglamento del Título Único del Tercer Orden de la Ley de Minería y la Minería (Art. 45). Publicado el 21.04.02. Decreto Supremo N° 048-2001-EM - Reglamento de Fideicomiso de Actividades Mineras (Arts. 43 al 46). Publicado el 08.09.2001. Decreto Supremo N° 012-2002-EM - Reglamento de la Ley de Fomento y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Art. 71). Publicado el 21.04.02. Decreto Supremo N° 051-2008-EM - Restituye la vigencia del Decreto Supremo N° 012-2002-EM. Publicado el 13.08.2008. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 35). Resolución Ministerial N° 135-2003-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicado el 27.03.2008.</p>								
<p>DERECHO DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO AL GUANO EN AGRAVIO DEL ESTADO</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC)</p>	X		643.70	10.296203%	FUT	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC)</p>	<p>Requisitos: Art. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
<p>Decreto Supremo N° 014-82-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 52). Publicado el 11.08.2002. Decreto Supremo N° 03-94-EM y modificatorias - Reglamento de Inversión en el Sector Minero (Art. 15). Publicado el 15.01.1994. Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMDM - Relación de funciones a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas (Anexo N. 02). Publicado el 27.03.2008. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 35).</p>	<p>2) Efecto de denuncia con/without: memoria sustanciada de la misma adjuntando plazo a crédito de la ubicación del área motivo de la denuncia.</p>							
<p>DERECHOS POR INTERNAMIENTO</p>	<p>3) Fotocopia de Recibo Pago de Derecho de Trámite.</p>							
<p>Decreto Supremo N° 014-82-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 53 y 141). Publicado el 04.06.1992. Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicado el 27.03.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite - FUT.</p>	X		810.30	12.918907%	FUT	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite - FUT.</p>	<p>Requisitos: Art. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
<p>Decreto Supremo N° 014-82-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 53 y 141). Publicado el 04.06.1992. Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicado el 27.03.2008.</p>	<p>2) Copia certificada de (los) título(s) de la(s) concesión(es) afectada(s) y del(los) presunto(s) infractor(es).</p>							
<p>Decreto Supremo N° 014-82-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 53 y 141). Publicado el 04.06.1992. Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicado el 27.03.2008.</p>	<p>3) Datos de inscripción de la persona jurídica, del representante legal, del derecho minero afectado y del presunto infractor.</p>							
<p>Decreto Supremo N° 014-82-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 53 y 141). Publicado el 04.06.1992. Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicado el 27.03.2008.</p>	<p>4) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Menor Artesanal.</p>							
<p>Decreto Supremo N° 014-82-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 53 y 141). Publicado el 04.06.1992. Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicado el 27.03.2008.</p>	<p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>			500.30		FUT	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite - FUT.</p>	<p>Requisitos: Art. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
<p>Decreto Supremo N° 014-82-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 53 y 141). Publicado el 04.06.1992. Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicado el 27.03.2008.</p>	<p>2) Certificado de Gravamen y Autorización de Acreedores.</p>	X						
<p>Decreto Supremo N° 014-82-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 53 y 141). Publicado el 04.06.1992. Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicado el 27.03.2008.</p>	<p>3) No adeudar derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso.</p>							

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANZA GARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:



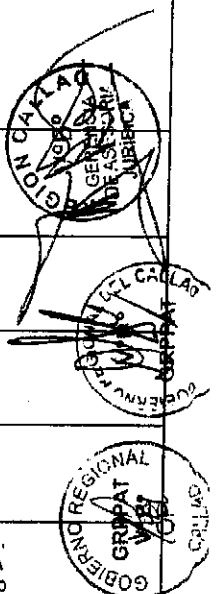


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIDAD	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN
11	Licencia de uso de agua para riego expedida por la Autoridad Nacional del Agua.	X	7,086,046	7,086,046	273,20	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	120 (Ciento veinte) días hábiles	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico. Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).	Autoridad: Gerencia General Regional. Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
12	Licencia de uso de agua para riego expedida por la Autoridad Nacional del Agua.					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 misma 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 único proceso de consulta previa, si la afectación directa es el mismo pueblo indígena.	C) Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por sí(s) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del proyecto para utilizar adjuntando los planos correspondientes según lo establecido en el D.S. N° 018-92-EM, en caso se trate de terreno eriozo de dominio del Estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la superintendencia de bienes estatales - SBH.	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.
13	Caso B: MODIFICACION PARA AMPLIACION DE CAPACIDAD INSTALADA O INSTALACION DE COMPONENTES QUE INFLUYEN NUEVAS AREAS;					Completa información técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas.	B) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental, en caso sea necesario.	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 ejecución (Balance metabólico y filogramas). 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.
14	Caso B: MODIFICACION PARA AMPLIACION DEL AREA E INSTALACION DE COMPONENTES;					Completa información técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas.	C) Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por sí(s) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del proyecto para utilizar adjuntando los planos correspondientes según lo establecido en el D.S. N° 018-92-EM, en caso se trate de terreno eriozo de dominio del Estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la superintendencia de bienes estatales - SBH.	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 ejecución (Balance metabólico y filogramas). 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.	G) Completa información técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. H) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de ejecución (Balance metabólico y filogramas) I) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental, en caso sea necesario.
15	Caso B: MODIFICACION PARA AMPLIACION DEL AREA E INSTALACION DE COMPONENTES;					Completa información técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas.	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 ejecución (Balance metabólico y filogramas). 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.	J) Licencia adicional de uso de agua 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
16	Caso B: MODIFICACION PARA AMPLIACION DEL AREA E INSTALACION DE COMPONENTES;					Completa información técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas.	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 ejecución (Balance metabólico y filogramas). 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.	L) Completa información técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. M) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de instalación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENS AMISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDERARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N°..... Fecha.....



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

CATEGORÍA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIZACIÓN	OBSERVACIONES
OPOSICIÓN	D.S. Nº 018-92-EM (Avis. 144°, 145°, 146° y 147° del TUO de la Ley G.M.) (04-08-82)	PARA AUTORIZACIÓN DE NUEVO DEPÓSITO DE RELAVES O PAD DE LIXIVIACIÓN:	FUT	7,098	104%	7,373	X	<p>1) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento de estas instalaciones (el informe de inspección debe ser favorable).</p> <p>2) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento de nuevo depósito de relaves o PAD de lixiviación o su recreimiento dentro de una concesión de beneficio, se tiene dos etapas:</p> <p>3) 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.</p> <p>4) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento. De considerarse necesario la GRDE podrá requerir opinión a la GRNRYCMA la necesidad de contar con un instrumento de gestión ambiental que se requiera para la ampliación.</p>
OPOSICIÓN	D.S. Nº 018-92-EM (Avis. 55°, 56°, 57°, 58° y 59° del Reglamento) (08-08-92)	RECREIMIENTO O AMPLIACIÓN DEL DEPÓSITO DE RELAVES O PAD DE LIXIVIACIÓN	FUT	7,098	104%	7,373	X	<p>1) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento. De considerarse necesario la GRDE podrá requerir opinión a la GRNRYCMA la necesidad de contar con un instrumento de gestión ambiental que se requiera para la ampliación.</p> <p>2) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento. De considerarse necesario la GRDE podrá requerir opinión a la GRNRYCMA la necesidad de contar con un instrumento de gestión ambiental, en caso de ser necesario.</p> <p>NOTA: La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de contrastar o verificar la información técnica proporcionada.</p>
OPOSICIÓN	Ley Nº 27444 (Avis. 34° y 132°) (11-04-01)	SOLICITUD DE ACUERDO A FORMALISMO	FUT	7,098	104%	7,373	X	<p>1) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento de estas instalaciones (el informe de inspección debe ser favorable).</p> <p>2) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento de nuevo depósito de relaves o PAD de lixiviación o su recreimiento dentro de una concesión de beneficio, se tiene dos etapas:</p> <p>3) 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.</p> <p>4) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento. De considerarse necesario la GRDE podrá requerir opinión a la GRNRYCMA la necesidad de contar con un instrumento de gestión ambiental que se requiera para la ampliación.</p>

COPIA DEL ORIGINAL

RES ARISTIDES ARANA ARPIOLA
 Oficina de Trámite, Regulatorio y Archivo
 INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 OFICINA DE TRÁMITE, REGULATORIO Y ARCHIVO

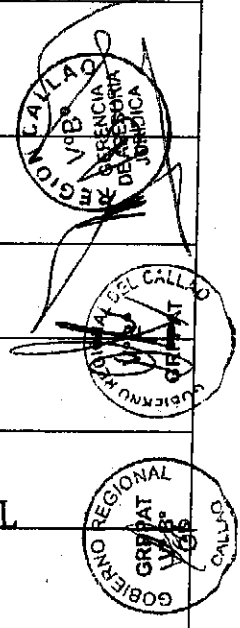
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 OFICINA DE TRÁMITE, REGULATORIO Y ARCHIVO

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

ACTIVIDAD	REQUISITOS	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	PLAZO DE RESOLUCIÓN	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	PLAZO DE RESOLUCIÓN	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	PLAZO DE RESOLUCIÓN	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	PLAZO DE RESOLUCIÓN	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	PLAZO DE RESOLUCIÓN
<p>RECTORIO DE CONCESIÓN MINERA</p> <p>Nota 2 - Libro General: solicitudes mineras que presta servicios auxiliares, tales como verificación, desape, bajo o extracción, de dos o más concesiones de distintos titulares. El procedimiento ordinario para dicha inscripción se describe en el artículo 11 de la Ley General de Minería.</p> <p>1) Realización de una lista de concesionarios con el objeto de aprobar la ejecución de la obra y asegurar la construcción (para dicho fin deberá utilizarse dos citaciones como máximo).</p> <p>2) Inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento. Para dicho fin el informe de la inspección debe ser favorable.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite - FUT y Formulario N° 13107: "Petitorio Minero" que incluya Declaración Jurada de cumplimiento preto del peticionario, indicando datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando correspondiere.</p> <p>2) De ser el caso, adjuntar: - Constancia de Pequeño Productor Minero (PPM) o Productor Minero Artesanal.</p> <p>3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite y del de Vigencia (Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET).</p>	382.80	9.74637%	FUT 13107	X	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
<p>REVISACIÓN</p> <p>1) Decreto Supremo N° 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 110). Publicado el 04/04/1992.</p> <p>2) Decreto Supremo N° 03-94-EM y modificatorias - Reglamento de Procedimientos Mineros (Art. 7). Publicado el 15/01/1994.</p> <p>3) Decreto Supremo N° 018-92-EM - Reglamento de Minería (Arts. 64 y 65). Publicado el 03/08/1992.</p> <p>4) Decreto Supremo N° 042-2003-EM - Establecen Compromiso Previo como requisito para el desarrollo de Actividades Mineras y Normas Complementarias (Art. 1). Publicado el 13/12/2003.</p> <p>5) Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de Funciones a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicadas el 27/03/2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite - FUT.</p> <p>2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	190.40	4.82053%	FUT	X	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
<p>REUNIÓN DE ÁREA</p> <p>Nota Legal:</p> <p>1) Decreto Supremo N° 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 110). Publicado el 04/04/1992.</p> <p>2) Decreto Supremo N° 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 64 y 65). Publicado el 03/08/1992.</p> <p>3) Resolución Ministerial N° 010-93-UR - Texto Único Ordenado de Código Procesal Civil (Art. 305 y siguientes). Publicadas el 23/04/1993.</p> <p>4) Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de Funciones a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicadas el 27/03/2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite - FUT, con firma legalizada notarialmente del titular y del cónyuge, de ser el caso.</p> <p>2) Certificados de Gravamen y Autorización de Acreedores, de ser el caso.</p> <p>3) Datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal. - Del derecho minero.</p> <p>4) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	200.30	5.00753%	FUT	X	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES AGUSTINES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:





PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S. 2007-2010 PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

REGIÓN DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COMPETICIONARIO	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite - FUT, con firma legalizada notarialmente del Copeticionario ransuana y cónygo de ser el caso.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
2) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite - FUT.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
2) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite - FUT.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
2) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite - FUT.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
2) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
3) Solicitud al gerente regional de desarrollo económico, según FUT, consignando número de RUC, identificación y domicilio legal del peticionario. b) Si el peticionario es persona jurídica, deberá presentar: - Escritura pública de constitución social de la empresa inscrita en los RGPP - Declaración del representante legal con sus poderes inscritos en los RGPP - Declaración jurada de cumplimiento de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la nación. c) Memoria descriptiva y planes completos del proyecto (en coordenadas UTM para ser firmado por ingeniero responsable), con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos. d) Presupuesto del proyecto.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
SEEA DE ENERGIA OTORGNAMIENTO DE AUTORIZACION HASTA 10 MW.	FUT	30 (Trámite) de aprobación de diligencia period.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).

DEL ORIGINAL
ARIS DES ARANA ARRIOLA
SECRETARIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Fecha: 07/10/2010

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
SECRETARIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Fecha: 07/10/2010

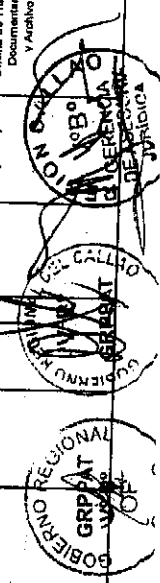
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

LEY	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE RESOLUCIÓN	AUTORIDAD
40	MODIFICACION DE AUTORIZACION	<p>a) Información técnica con fines estadísticas que contenga, cuando menos en la potencia instalada de la central, número de unidades de generación, tipo de cada unidad de generación, modo de cada unidad de generación, causal de estudio, consumo específico de combustible, tipo de combustible, tratadores de cenizas, de generación en uso o reporteadas se presentarán también, los registros históricos de operación e información relevante que sustenten un adecuado desempeño operativo.</p> <p>a) Solicitud de acuerdo a formulario, según FUT, consignando el número de RUC.</p> <p>b) Identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los registros públicos.</p> <p>c) Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la autorización otorgada, firmada por representante legal, y planos en coordenadas UTM PSA 56.</p> <p>d) Garantía equivalente al 0.25% del presupuesto del proyecto con un tope de 200 UIT, cuando se solicite modificar la autorización de operación de instalaciones eléctricas que use petróleo y sus derivados o carbón, a generación hidroeléctrica que use gas natural como combustible.</p>	FUT	139.80	3.498229%	X	30 (Treinta) días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo Económico
41	AGENCIA DE AUTORIZACION	<p>a) Solicitud a la GRDE, según FUT, consignando el número de RUC.</p> <p>b) Identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los registros públicos.</p> <p>c) Justificación de la solicitud.</p>	FUT	139.80	3.524051%	X	30 (Treinta) días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo Económico
42	TRANSFERENCIA DE AUTORIZACION	<p>a) Solicitud a la GRDE, según FUT, consignando el número de RUC.</p> <p>b) Identificación y domicilio legal del solicitante, al adquirente es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en registros públicos.</p> <p>c) Documento que consulte el acto jurídico que sustente la transferencia de la autorización suscrito por transfiriente y adquiriente.</p> <p>d) Poder de representante legal del transfiriente y adquiriente, debidamente inscrito en los registros públicos.</p> <p>e) Declaración, jurada de cumplimiento de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la nación.</p>	FUT	139.80	3.541775%	X	30 (Treinta) días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo Económico
43	UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE AGRICULTURA Y PRODUCCION AREA DE AGRICULTURA CERTIFICACION DE PRODUCTORES QUE FORMAN PARTE DE LA CADENA PRODUCTIVA	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Croquis o Plano de Ubicación.</p> <p>3) Registro Único de Contribuyentes (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT	937725%	X	6 (Seis)	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo Económico	
44	CERTIFICACION DE REGISTRO AGROINDUSTRIAL	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Croquis o Plano de Ubicación.</p> <p>3) Registro Único de Contribuyentes (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT	937725%	X	6 (Seis)	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo Económico	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOCEMENES CASTILLES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N°..... Fedatario.....



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

DESCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES AGRARIAS	FUT	9.406324%	375.50	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico.
<p>1) TÉCNICOS AGRARIOS Y BACHILLERES</p> <p>Decreto Ley N° 27803 - Ley de Creación del Banco Agrario. Publicadas el 12.02.2005. Ley N° 28092 - Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias. Publicadas el 23.01.01. Resolución Ministerial N° 025-2005-AG/13.01 - Directiva para la Programación, Ejecución y Aplicación del Presupuesto de Gobiernos Regionales del año 2005.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p>	<p>9.406324%</p>	<p>375.50</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gobierno Regional de Desarrollo Económico.</p>
<p>2) PROFESIONALES; PERSONAS NATURALES</p>	<p>2) Certificado habilitado otorgado por el Colegio Profesional correspondiente.</p> <p>3) Currículum Vitae narrativo y documentado.</p> <p>4) Área geográfica en donde prestará servicio.</p> <p>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.</p> <p>6) Registro Único de Contribuyentes (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>9.475949%</p>	<p>374.30</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gobierno Regional de Desarrollo Económico.</p>
<p>3) PROFESIONALES; PERSONAS JURÍDICAS</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Copia legalizada de la Escritura de Constitución inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>3) Currículum Vitae narrativo y documentado de los profesionales que constituyen la empresa.</p> <p>4) Certificado de Habilidad de cada uno de los profesionales que constituyen la empresa, otorgado por el Colegio Profesional correspondiente.</p> <p>5) Copia del contrato que acredite el vínculo laboral de los profesionales y técnicos que se incorporarán al servicio de la empresa.</p> <p>6) Registro Único de Contribuyentes (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>9.475949%</p>	<p>374.30</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gobierno Regional de Desarrollo Económico.</p>
<p>4) TÉCNICOS AGRARIOS Y BACHILLERES</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Currículum Vitae narrativo y documentado.</p> <p>3) Copia legalizada del Título Oficial.</p> <p>4) Constancia de Trabajo bajo la dirección de un profesional en ciencias agrarias.</p> <p>5) Declaración Jurada simple de no estar impedido de prestar este servicio según lo prescrito en el Art. 28 del Reglamento.</p> <p>6) Registro Único de Contribuyentes (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>9.475949%</p>	<p>374.30</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gobierno Regional de Desarrollo Económico.</p>
<p>5) CONSULTORES AGRARIOS</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Constancia de Habilitación otorgada por el Colegio Profesional correspondiente.</p> <p>3) Currículum Vitae.</p> <p>4) Copia legalizada de la Escritura de Constitución inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>5) Registro Único de Contribuyentes (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>9.475949%</p>	<p>374.30</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gobierno Regional de Desarrollo Económico.</p>

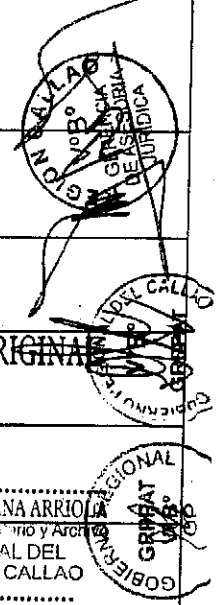
COPIA DEL ORIGINAL

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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	PLAZO DE RESOLUCIÓN	AUTORIDAD								
47	<p>ÁREA FORESTAL Y FAUNA</p> <p>AUTORIZACIÓN, DE FUNCIONAMIENTO E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIANTES Y EXPORTADORES CENTROS DE ACOPIO, TALLERES O PLANTAS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, DESPÓSITOS Y ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE ESPECÍMENES Y PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE AL ESTADO NATURAL Y CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA.</p> <p>Usos Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 26496 (11/07/96) y Ley N° 27308, Art. 20°, 21° y 31° (11/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 80, 301°, 307° y 314° (03/04/2001) D.S. N° 007-88-AG, Art. 6° y 7° (08/08/1988) D.S. N° 008-2004-AG, Art. 31° (23/02/2004) D.S. N° 010-2009-AG (05-04-2009) R.M. 493-2009-AG (08-07-09) 	<p>a) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según formulario FUT</p> <p>b) Copia de Licencia Municipal de funcionamiento de correspondiente</p> <p>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</p> <p>d) Libro de operaciones forestales y de fauna silvestre de acuerdo a formato, de ser el caso.</p> <p>e) Recibo de pago por derecho de tramite</p>	<p>94.70</p>	<p>2.397468%</p>	<p>FUT</p>	<p>20 (Veinte)</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico.</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>
48	<p>AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE TENENCIA DE AVES DE PRESA, ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE MANTENIDOS COMO ESCOTAS Y ESPECÍMENES TAXIDERMIZADOS</p> <p>Usos Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 2708, Art. 20° y 21° (18/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 161° 220°, 221°, 249° y 3° Disposición Complementaria (09/04/2001) D.S. N° 010-2009-AG (05-04-2009) R.M. 493-2009-AG (08-07-09) 	<p>a) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según formulario FUT.</p> <p>b) Guía de transporte, lista o factura de un zoológico, área de manejo o centro de custodia temporal autorizado o permiso de importación, exportación o reexportación, según correspondiente.</p> <p>c) Certificado de identificación económica expedido por un profesional registrado en el MIMAG o constancia de nacimiento de zoológico</p> <p>d) Certificado Veterinario de Salud vigente (para aves y presas y ejemplares mantenidos como mascotas)</p> <p>e) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según formulario FUT.</p>	<p>94.70</p>	<p>2.397468%</p>	<p>FUT</p>	<p>30 (Treinta)</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico.</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>
49	<p>ORGANIZAMIENTO DE LA GUIA DE TRANSPORTE DE FAUNA SILVESTRE</p> <p>Usos Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 014-2001-AG, Art. 319° y 320° (08/04/2001) R.M. 290-2002-INRENA (28/07/2002) D.S. N° 010-2009-AG (05-04-2009) R.M. 493-2009-AG (08-07-09) 	<p>a) Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre</p> <p>b) Recibo de pago por derecho de aprovechamiento de los especímenes correspondientes, según correspondiente</p> <p>c) Recibo de pago por derecho de trámite</p> <p>d) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según el modelo</p>	<p>86.80</p>	<p>2.200000%</p>	<p>FUT</p>	<p>7 (Siete)</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico.</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>
50	<p>ORGANIZAMIENTO DE LA GUIA DE TRANSPORTE FORESTAL</p> <p>Usos Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 014-2001-AG, Art. 319° y 320° (08/04/2001) R.M. 290-2002-INRENA (28/07/2002) D.S. N° 010-2009-AG (05-04-2009) R.M. 493-2009-AG (08-07-09) 	<p>a) Recibo de pago por derecho de aprovechamiento</p> <p>b) Guía de transporte, Forestal anterior, Guía de remisión, lista de productos (trozo, piezas de madera, etc), factura y/o boleta, según correspondiente.</p> <p>c) Recibo por derecho de trámite.</p>	<p>2.200000%</p>	<p>FUT</p>	<p>7 (Siete)</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico.</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENE ANISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S. 007-2010-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Abog. Jefe de Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica
CRISTINA ARIANA ARRIOLA
 INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:

N°	TÍTULO	CÓDIGO	FECHA	MONTANTO	CATEGORÍA	CANTIDAD	AUTORIDAD
1	REGISTRO DE LA CALIFICACIÓN PARA OPERAR COMO CENTRO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CITE	1104	187.20	4.232911%	FUT	13201	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2	REGISTRO DE LA CALIFICACIÓN PARA OPERAR COMO CENTRO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CITE	1104	187.20	4.232911%	FUT	13201	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3	PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CITE	1104	44.70	1.131046%	FUT		Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles

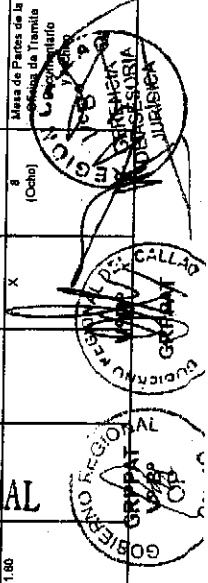
DEL ORIGINAL

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

CATEGORÍA	RESPONSABILIDAD	COSTO	TIEMPO	RECURSOS	AUTORIDAD	PLAZO DE RESOLUCIÓN
<p>LEY LEGISL: Ley N° 27267 (20.06.2000) D.S. N° 027-2006-ITINCI (13.09.2006) Art. 18° (R. D.)</p> <p>CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO TÉCNICO</p>	<p>b) Presentación del informe técnico al Centro de Innovación Tecnológica, debidamente suscrito, el mismo que deberá ser presentado al primer mes del año siguiente. c) Pago derecho de trámite</p>	<p>87.10</p>	<p>X</p>	<p>Gerencia Regional Desarrollo Económico</p>	<p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
<p>LEY LEGISL: D.S. N° 018-2005-PRODUCE D.S. N° 018-2005-PRODUCE</p> <p>EVALUACIÓN DE CALIFICACIÓN PREVIA EN CASO DE INCREMENTOS DE CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN, DE TAMAÑO DE PLANTA O DIVERSIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN</p>	<p>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 sea de Resolviendo 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)</p>	<p>87.10</p>	<p>X</p>	<p>Gerencia Regional Desarrollo Económico</p>	<p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
<p>LEY LEGISL: D.S. N° 018-97-ITINCI, Art. 10°, 11° y 17°, del (01/10/1987) Ley N° 28811, del (13/10/2005)</p> <p>ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE CARACTER ESTADÍSTICO SECTORIAL</p>	<p>a) Solicitudes dirigidas al Gobernador Regional Callao según Formulario FUT Resultados Estadísticos de Encuestas de las Subsecciones Pesca y Industria</p> <p>b) Información Estadística Anual (Anuario Estadístico Sector Producción)</p> <p>c) Constante de pago por derecho de trámite.</p>	<p>32.50</p>	<p>X</p>	<p>Gerencia Regional Desarrollo Económico</p>	<p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
<p>LEY LEGISL: Decreto Legislativo N° 661, Art. 6° del (03/05/1980) Decreto Supremo N° 0452001-PCM, Art. 73° del (21/04/2001) Decreto Supremo N° 072003-PCM, Art. 13° del (06/06/2003)</p> <p>ORGANIZACIÓN DE EVENTOS QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO INDUSTRIAL</p>	<p>a) Solicitudes dirigidas al Gobernador Regional Callao, según Formulario FUT, con carácter de declaración jurada.</p> <p>b) Copia simple del contrato de alquiler o documento que acredite la disponibilidad del local.</p> <p>c) Perfil del evento incluyendo objetivos y programa.</p> <p>d) Pago por derecho de trámite.</p>	<p>91.80</p>	<p>X</p>	<p>Gerencia Regional Desarrollo Económico</p>	<p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
<p>LEY LEGISL: Decreto Legislativo N° 1047, publicado el 28/08/2008</p> <p>ORGANIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES REGIONALES</p>	<p>a) Solicitudes dirigidas al Gobernador Regional Callao, según Formulario FUT, solicitando reconocimiento oficial y de correspondiente autorización del evento, indicando el objeto del mismo y fecha de realización. En la solicitud justificar que el evento es de carácter regional.</p>	<p>91.80</p>	<p>X</p>	<p>Gerencia Regional Desarrollo Económico</p>	<p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOCEMENEZ ARANA ARREOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDERARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



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

CATEGORÍA	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN
b) Pago por defecto de trámite.	Requisitos: Ays. 208 y 211 (Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Requisitos: Ays. 208 y 211 (Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA-RENAMYPE	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional Desarrollo Económico	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional Desarrollo Económico
2. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA-RENAMYPE	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional Desarrollo Económico	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional Desarrollo Económico
3. SOLICITUD DE DECLARACIÓN JURADA DE LA ASOCIACIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA-RENAMYPE	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional Desarrollo Económico	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional Desarrollo Económico

COPIA DEL ORIGINAL
 VES ARISTIDES VIANA ARRIOLA
 de Trámite Documentario y Archivo
 INSTITUCIÓN REGIONAL DEL CALLAO
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo

Gratuito

13202

Anexo N° 1

1. SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO, MEDIANTE EL FORMULARIO N° 13202 "Solicitud de inscripción", que tiene el carácter de Declaración Jurada firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente.

2. Copia Simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que consta el acuerdo de inscribir a la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE que consta el acuerdo de inscribir a la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE

3. Copia Simple del padrón de asociados de la Asociación de la MYPE, firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, según Anexo N° 1

Gratuito

13203

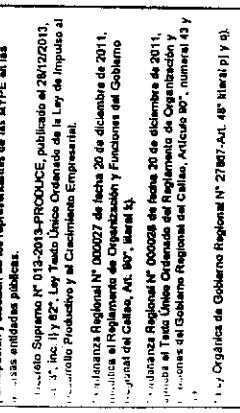
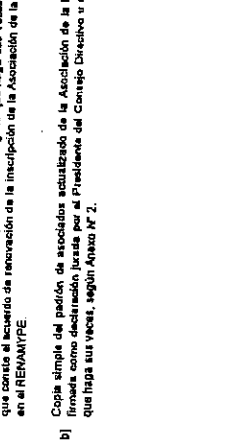
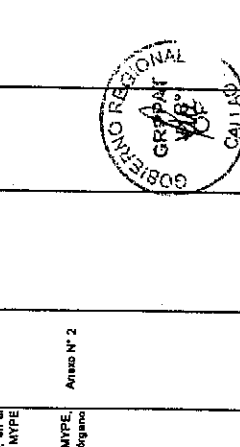
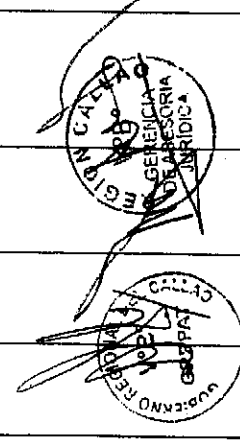
Anexo N° 2

1. SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO, MEDIANTE EL FORMULARIO N° 13203 "Solicitud de Renovación de la inscripción", que tiene el carácter de Declaración Jurada, convalidada por el Presidente de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente.

2. En caso que las Asociaciones de la MYPE, hayan renovado a sus representantes o hayan renunciado a sus asociados e integrantes, deben presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:

a) Copia Simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que consta el acuerdo de renovación de la inscripción de la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE

b) Copia simple del padrón de asociados actualizado de la Asociación de la MYPE, firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, según Anexo N° 2.



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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	TIPO DE ACTIVIDAD	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS	RECURSOS TECNOLÓGICOS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS LEGALES	RECURSOS AMBIENTALES	RECURSOS SOCIALES	RECURSOS CULTURALES	RECURSOS EDUCACIONALES	RECURSOS DEPORTIVOS	RECURSOS ARTÍSTICOS	RECURSOS OTROS
62	<p>Decreto Supremo N° 021-2015-PRO/ACE, publicado el 22/07/2015 - art. 10°, aprueban el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE.</p> <p>Resolución Ministerial N° 315-2015-PRODUCE de fecha 28 de noviembre de 2015, el Ministerio de la Producción aprobó las normas complementarias del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE.</p> <p>ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de Desarrollo Económico, mediante el Formulario N° 13218 "Solicitud de Actualización de Información", que tiene el carácter de Declaración Jurada, adjuntando los documentos que sustentan la información que se solicita actualizar.</p>	<p>13218</p>	<p>FUT</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>
63	<p>Decreto Supremo N° 021-2015-PRODUCE, publicado el 22/07/2015 - art. 11°, aprueban el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE.</p> <p>Resolución Ministerial N° 315-2015-PRODUCE de fecha 28 de noviembre de 2015, el Ministerio de la Producción aprobó las normas complementarias del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE.</p> <p>ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de Desarrollo Económico, mediante el Formulario N° 13218 "Solicitud de Actualización de Información", que tiene el carácter de Declaración Jurada, adjuntando los documentos que sustentan la información que se solicita actualizar.</p>	<p>13218</p>	<p>FUT</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>	<p>15.007.560.80</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DOCEME ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Abogado de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo
 REDACTARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 R. N° Fecha:

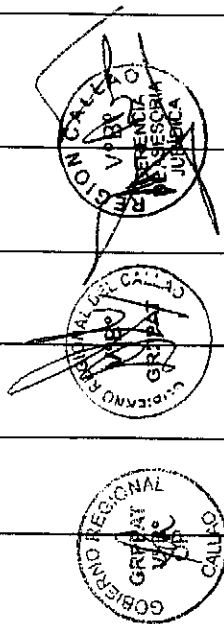
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

LEY	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Decreto Ley N° 1089 Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA	a) Documento que acredite la condición de propietario o posesionario. b) Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por el ingeniero colegiado en escala, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala. c) Copia autenticada de la boleta de habilitación profesional emitida por el DIP a favor del ingeniero que suscribe el plano. d) Recibo de pago de derecho cancelado.	FUT	30 (Treinta)	15.007505% 592.80	1658.40	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
Ley N° 1089 Ley N° 1089 Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA	a) Solicitud al Gobierno Regional del Callao. b) Copia de su Documento Nacional de Identidad. c) Documentos que acrediten 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 litigio arcajado de los Registros Públicos correspondiente al predio. g) Recibo de pago de derechos.	FUT	30 (Treinta)	8.448101% 333.70	2500.20	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
Ley N° 1089 Ley N° 1089 Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA	a) Solicitud al Gobierno Regional del Callao. b) Para persona 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 perimétrico y memoria descriptiva suscrita por ingeniero habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo Cuadro de datos técnicos a escala 1:25,000. e) Copia autenticada de la boleta de habilitación 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 Provincial correspondiente. h) Recibo de pago de derechos.	FUT	30 (Treinta)	11.802532% 469.20	1407.60	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

FIEL DEL ORIGINAL

ENES AMSTIDES ARANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:





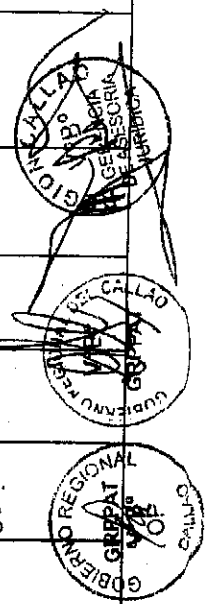
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CÓDIGO	TÍTULO	AUTORIZACIÓN	CATEGORÍA	COSTO	TIPO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
68	CERTIFICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD DEFINITIVO	Sociedad al Gobierno Regional del Callao	X	248.40	FUT	6.288503%			<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>
69	CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL	Sociedad al Gobierno Regional del Callao	X	127.70	FUT	3.27911%			<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>
70	<p>ÁREA DE PESQUERA</p> <p>AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MÁS DE 2 HASTA 80 TM DE RUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO).</p> <p>INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES CON IDENTIFICACIÓN AMBIENTAL DE LA DDA.</p> <p>PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON IDENTIFICACIÓN AMBIENTAL DEL RIA PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO</p> <p>Mesa Legal: Ley N° 27440 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 14). Publicadas el 20.05.2001. Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001.</p> <p>Decreto Supremo N° 020-2001-PE - Reglamento de la Ley de Municipalidad y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 19 y 77). Publicado el 12.02.2001. Decreto Legislativo N° 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicultura. Publicado el 24.06.06. Decreto Supremo N° 020-2006-PRODUCE - Reglamento de la Ley del Distrito de Interés Nacional la Actividad Acuicola. Publicado el 04.12.06.</p>	<p>Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao según Formulario FUT</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Formulario N° 13204. "Memoria Descriptiva para el otorgamiento de Concesión o Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura a menor escala".</p> <p>Copia simple del documento que acredite el derecho al área en cuestión. En el supuesto que el derecho se encuentre registrado, copia de la Partida Registral.</p> <p>Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Titular.</p>	<p>13204</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>30 (Treinta)</p>	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>		

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N°..... Fecha.....



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

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	CÓDIGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	AUTORIZACIÓN
1	Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT	FUT	30 (Tréinta)	199.80	5.993.85%	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
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.	FUT	13205			Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
3	Croquis de Ubicación del área, donde se desarrollará la actividad y Croquis de Distribución de las instalaciones acuícolas.	FUT	199.80	5.993.85%	199.80	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
4	Solicitud del nuevo titular, dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT	FUT	30 (Tréinta)	199.80	5.993.85%	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
5	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.	FUT	13218 13217			Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
6	De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).	FUT	199.80	5.993.85%	199.80	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
7	De ser el caso, copia del documento de identidad vigente del representante legal.	FUT	199.80	5.993.85%	199.80	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
8	Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del titular. (Subsistencia: exonerado)	FUT	199.80	5.993.85%	199.80	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
9	Copia simple del Comprobante de Pago de Inspección Técnica según el Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, de ser el caso, según Formulario N° 13218 (R.M. 248-2001-PE) o Formulario N° 13217 (R.M. N° 301-2006-PRODUCE).	FUT	199.80	5.993.85%	199.80	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
10	Fotocopia de Recibo de pago por servicio de Inspección Técnica.	FUT	199.80	5.993.85%	199.80	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
11	Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT	FUT	30 (Tréinta)	199.80	5.993.85%	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
12	Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente / Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.	FUT	13218 13217			Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
13	De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).	FUT	199.80	5.993.85%	199.80	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
14	De ser el caso, copia del documento de identidad vigente del representante legal.	FUT	199.80	5.993.85%	199.80	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
15	Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Titular. (Subsistencia: exonerado).	FUT	199.80	5.993.85%	199.80	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
16	Copia simple del Comprobante de Pago de Inspección Técnica según el Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, de ser el caso, según Formulario N° 13218 (R.M. 248-2001-PE) o Formulario N° 13217 (R.M. N° 301-2006-PRODUCE).	FUT	199.80	5.993.85%	199.80	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
17	Fotocopia de Recibo de pago por servicio de Inspección Técnica.	FUT	199.80	5.993.85%	199.80	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

FIEL DEL ORIGINAL

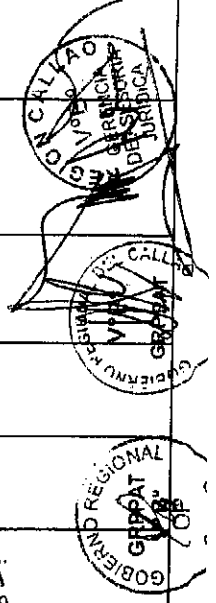


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

CÓDIGO	AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES	FUT	11.490228%	452.80	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
74	<p>1) Sociedad dirigida al Gobierno Regional del Callao según FUT</p> <p>2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente</p> <p>3) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente de la persona jurídica del solicitante</p> <p>4) De ser el caso, para acreditar la representación del suscrito, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder Vigente (persona jurídica)</p> <p>5) Plano o Croquis de Ubicación, Distribución de las Instalaciones y detalles de especificaciones técnicas.</p> <p>6) Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión (edificios sobre el inmueble).</p> <p>7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>8) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.</p> <p>A. PERSONAS NATURALES</p>	FUT	11.490228%	452.80	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
75	<p>1) SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA MARÍTIMA ARTESANAL (VIGENCIA 1 AÑO)</p> <p>Justificación: - Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca (Art. 58) - Publicado el 22.12.1992. - Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 113) - Publicado el 14.03.2001. - Decreto Supremo N° 215-2001-PE - Disposiciones para el funcionamiento de Acuinos Comerciales (Art. 2) - Publicado el 20.08.2001.</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao según FUT.</p> <p>2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad.</p> <p>3) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).</p> <p>5) Declaración Jurada de residir en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao.</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<p>A.1. PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO</p> <p>Copias de la Resolución Autorizativa de Permiso de Pesca vigente, otorgada por las Direcciones o Gerencias Regionales de la Producción o Dirección General de Extracción y Procesamiento Pesquero.</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<p>A.2. PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO</p> <p>Copia simple del Censó 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 Comité de Marinero de Pesca Calificado vigente, adjuntando con este último, constancia vigente otorgada por la Autoridad Marítima donde se conste que el solicitante se dedica a la pesca artesanal y abastecimiento a la pesca industrial.</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<p>A.3. ARMADOR ARTESANAL</p> <p>Copia simple del Certificado de Matrícula con referencias vigentes. Las embarcaciones inscriptas a nro, presentar una Constancia de Empadronamiento emitida por la Capitania de Puerto del lugar de operación con fecha no mayor de un (01) año anterior al momento de la presentación de la solicitud.</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<p>Formulario N° 13209: "Información relacionada al otorgamiento de Certificación de Armador Artesanal".</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<p>Constancia otorgada por una Organización Social de Pescadores o Armadores Artesanales del Callao con inscripción vigente en la Dirección General de Pesca Artesanal y la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, acreditando la condición de Armador Artesanal del solicitante.</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<p>Declaración Jurada de no ser propietario o poseedor de embarcaciones pesqueras 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.</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<p>A.1. PROCESADOR ARTESANAL</p> <p>Que cuente con Licencia para la operación de Planta de Procesamiento Artesanal</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<p>Copias de la Resolución Autorizativa de Licencia para la Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal Vigente, otorgada por la Dirección General de Extracción y Procesamiento Pesquero o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, según sea el caso.</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<p>Declaración Jurada que conste que el Objeto Social y los Fines de la empresa se orientan, principalmente, a la actividad pesquera artesanal.</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<p>B. PERSONAS JURÍDICAS</p>	FUT	4.37152%	172.70 Gratuito	X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFELI MENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



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

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO
76	<p>EMPEÑERA PESQUERA ARTESANAL</p> <p>5) Declaración Jurada que contiene que el Objeto Social y los Fines de la empresa se orientan, principalmente, a la actividad pesquera artesanal.</p> <p>6) Copia del Certificado Artesanal de cada accionista, vigente, según se trata de personas naturales o personas artesanales, emitido por la Dirección General de Promoción Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, según sea el caso.</p> <p>7) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT.</p>	FUT	345.40	8.741904%					<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
77	<p>EMPEÑERA PESQUERA ARTESANAL</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT.</p> <p>2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente.</p> <p>Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).</p> <p>4) De ser el caso copia del documento de identidad vigente del representante legal.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>6) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.</p>	FUT	188.10	4.256984%					<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
78	<p>EMPEÑERA PESQUERA ARTESANAL</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT.</p> <p>2) Formulario N° 13207 - "Solicitud de obtención de certificado de procedencia de Especies en sus diferentes estados provenientes de la Acuicultura y de Centros Productores de Semilla".</p> <p>3) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente.</p> <p>Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o copia de Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).</p> <p>5) De ser el caso copia del Documento de Identidad vigente del representante legal.</p> <p>6) Declaración Jurada de haber presentado los dos (02) últimos informes semestrales.</p> <p>7) Copia de los comprobantes por adquisición de insumos (semillas, alimentos, medicinas, etc.) según corresponda.</p> <p>8) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>9) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.</p>	FUT	178.50 237.20	4.518987% 6.005083%					<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
79	<p>EMPEÑERA PESQUERA ARTESANAL</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT.</p> <p>2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>3) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT.</p>	FUT	161.30 186.90	4.081013% 4.228316%					<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DI OFEMENES ARRIOLAS ARRIOLA

la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

EL DATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

g. N°

fecha.....





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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CATEGORÍA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN
60	<p>BASES LEGALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 11 y 12). Publicado el 12.07.2001. <p>DESCRIPCIÓN DE RENOVIACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, PRODUCTORES Y ARMADORES ARTESANALES INSCRITOS EN LOS REGISTROS PÚBLICOS</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Ley N° 25877 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca. Publicado el 14.03.2001. 	FUT	179.50	X	179.50	Gratuito	30 (Tréinta)	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
61	<p>BASES LEGALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27400 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicado el 26.05.2006. <p>DESCRIPCIÓN 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</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Ley N° 25877 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. Ley N° 27400 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicado el 26.05.2006. 	FUT	6.741824%	X	345540	Gratuito	30 (Tréinta)	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
62	<p>BASES LEGALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27400 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicado el 26.05.2006. <p>DESCRIPCIÓN PARA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS ARTESANALES (MAGNESA DE Y HAO) CON CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN AMBIENTAL.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27400 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicado el 26.05.2006. 	FUT	5.338709%	X	270.80	Gratuito	30 (Tréinta)	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


ALDO DIOPIMENES ANASTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:

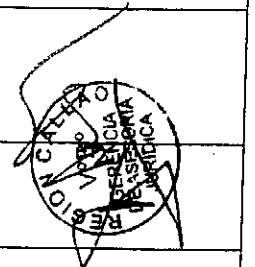
054

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

Código del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Categoría	Código	Código	Código	Código	Código
1) Decreto Ley N° 25877 - Ley General de Pesca (Art. 24). Publicado el 12.1992. 2) Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 50). Publicado el 14.03.2001. 3) Decreto Ley N° 25877 - Ley General de Pesca. Publicado el 12.1992. 4) Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 118). Publicado el 14.03.2001.	1) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Poderes Registrados de Poder Vigente (persona jurídica). 2) Copia de Constancia de Verificación Ambiental Vigente. 3) Copia de Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero). 4) Copia de Certificación Artesanal para personas jurídicas, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal y/o Gerencia Regional según corresponda. 5) Memoria Descriptiva del Programa de procesamiento. 6) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Titular. 7) Fotocopia de Recibo de pago por servicio de Inspección Técnica. 8) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao según FUT.	1) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad Vigente. 2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.	3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder, Copia del Certificado de Arrendamiento Vigente emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales, según corresponda. 4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Poderes Registrados de Poder Vigente (persona jurídica).	5) Copia simple del Certificado de Matrícula vigente en que consta la identidad del propietario y la arrendataria en caso de arrendamiento financiero. 6) Copia simple del Certificado de Matrícula vigente en que consta 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. 7) Formulario N° 13208: "Información relacionada con Permiso de Pesca de Embarcaciones Pesqueras". 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.	9) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao según FUT.	1) Persona naturales: Copia simple de Documento de Identidad Vigente. 2) Persona 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 Poderes Registrados de Poder Vigente (persona jurídica). 4) Copia simple del Certificado de Matrícula en que consta 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 Arrendador Artesanal vigente emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales según corresponda.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao según FUT.
1) Decreto Ley N° 25877 - Ley General de Pesca (Art. 24). Publicado el 12.1992. 2) Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 50). Publicado el 14.03.2001.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao según FUT.	1) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad Vigente. 2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.	3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder, Copia del Certificado de Arrendamiento Vigente emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales, según corresponda. 4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Poderes Registrados de Poder Vigente (persona jurídica).	5) Copia simple del Certificado de Matrícula vigente en que consta la identidad del propietario y la arrendataria en caso de arrendamiento financiero. 6) Copia simple del Certificado de Matrícula vigente en que consta 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. 7) Formulario N° 13208: "Información relacionada con Permiso de Pesca de Embarcaciones Pesqueras". 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.	9) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao según FUT.	1) Persona naturales: Copia simple de Documento de Identidad Vigente. 2) Persona 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 Poderes Registrados de Poder Vigente (persona jurídica). 4) Copia simple del Certificado de Matrícula en que consta 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 Arrendador Artesanal vigente emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales según corresponda.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao según FUT.


 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 CARRANZA 1001
 LIMA 1001

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

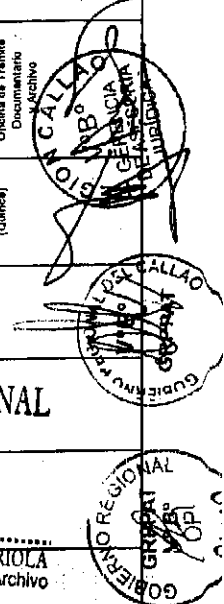

 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 CARRANZA 1001
 LIMA 1001

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

Código	Descripción de la Actividad	Tipo de Proceso	Categoría	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Plazo de Interposición	Plazo de Resolución	Autoridad
85	MODIFICACION DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE EMBARCACION MARITIMA O MATRICULA (PUERTO O TIPO DE SERVICIO) PARA LA ACTIVIDAD PESQUERA (TESANAL)	1) Solicitud dirigida al Gobernador 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 referida vigente.	FUT	30 (Treinta)	15 días hábiles	30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Gerente Regional de Desarrollo Económico
86	REGLAMENTO DE PESCA PARA CAPTURAR, CAZAR (SACA), SEGAR O EXPLOTAR RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES INDUSTRIALES O DE ACUICULTURA, COMERCIALES O DE ACUICULTURA, EXCEPTUANDO LARVAS DE COINCHA DE LUANICO	1) Decreto Supremo Nº 028-2001-DE/MCSP - Reglamento de la Ley de Control y Vigilancia de las Actividades Marítimas, Fluviales y Lacustres, publicado el 02.08.2001. 2) Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 121), publicado el 14.03.2001. 3) Decreto Supremo Nº 028-2001-DE/MCSP - Reglamento de la Ley de Control y Vigilancia de las Actividades Marítimas, Fluviales y Lacustres, publicado el 02.08.2001. 4) Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley de Pesca (Art. 121), publicado el 14.03.2001.	FUT	30 (Treinta)	15 días hábiles	30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Gerente Regional de Desarrollo Económico
87	VERIFICACION PARA LA EXPORTACION DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADIOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES)	1) Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 33), publicado el 12.07.2001. 2) Decreto Supremo Nº 028-2001-PE - Reglamento de la Ley de Pesca (Art. 121), publicado el 14.03.2001.	FUT	15 (Quince)	15 días hábiles	30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Gerente Regional de Desarrollo Económico
88	VERIFICACION PARA LA IMPORTACION O INTRODUCCION DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS CON FINES DE ACUICULTURA	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao 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.	FUT	15 (Quince)	15 días hábiles	30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Gerente Regional de Desarrollo Económico

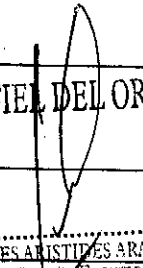
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Log. DIOFEMERARISTIDES ARANA ARRIOLA
 de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



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

Código	Descripción	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría
1	De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder Vigente (persona jurídica).							
2	De ser el caso, copia del Documento de Identidad vigente del representante legal.							
3	En caso de introducción o traslado de especies, añadir: Certificado Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental (EIA).							
4	Copia del Certificado Sanitario y/o Patológico emitido por la entidad oficial del país de origen.							
5	Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.							
6	Para el caso de nauplios, post larvales y especímenes de langostinos (Litopenaeus spp.) Artemia, pulgones y otros, investigar en cualquier estudio biológico y forma de presentación con fines de acuicultura.	178.58	4.020806%					
7	Copia simple del Certificado Sanitario y/o Patológico, emitido por la entidad oficial del país de origen, al mismo que consignará que los especímenes o productos materia de la importación se encuentran libres de agentes patógenos constantes de las enfermedades denominadas de la Mancha Blanca (WSSV) y de la Cabeza Ancha (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).							
8	Declaración Jurada comprometerosa e alinear dentro de los veintidós (22) días de presentada la solicitud, el Certificado Sanitario y/o Patológico, emitido por la entidad competente o laboratorios autorizados por el Ministerio de la Producción, donde se señale 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 determinado que los especímenes, productos o subproductos de las especies de crustáceos que se encuentran libres de agentes causantes de las llamadas enfermedades "Mancha Blanca" y de la "Cabeza Ancha".							
9	Solicitud dirigida al Gobernador del Gobierno Regional del Callao, según FUT.	221.30	5.802332%					
10	Persona Naturales: Copia del Documento de Identidad Vigente. Persona Jurídicas: Copia de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.							
11	De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder Vigente (persona jurídica).							
12	De ser el caso, copia del Documento de Identidad vigente del representante legal.							
13	Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite, (subsistencia, menor a S/1000), investigación, pobrimiento y recobrimiento (Evacuados). SOLICITUD DE REPOBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO.							
14	Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Verificación.	221.30	5.802332%					
15	Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT.	Gratuito						
16	Persona Naturales: Copia del Documento de Identidad Vigente. Persona Jurídicas: Copia simple de Escritura de Constitución Social inscrita en el Registro correspondiente de la persona jurídica solicitante.							
17	De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder Vigente (persona jurídica).							
18	Formulario Nº 13206: "Memoria Descriptiva para el otorgamiento de Autorización para efectuar el poblamiento o repoblamiento en Cuerpos de Agua".	13206						

FIEL DEL ORIGINAL


JUANES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 OFICINA INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:

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 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 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 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 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 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 Regional de Desarrollo Económico
 Plazo de Interposición: 15 días hábiles
 Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444)
 Plazo de Resolución: 30 días hábiles

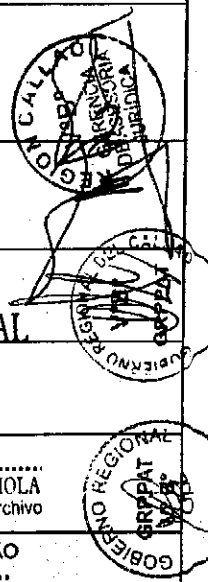


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

CÓDIGO	NÚMERO	FECHA	AUTORIDAD	PLAZO DE IMPROCESAMIENTO	REQUISITOS	REGLAMENTO	PLAZO DE RESOLUCIÓN
51	13217	FUT	Gerente Regional de Desarrollo Económico	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Imposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
52	13204 13216 13211	FUT	Gerente Regional de Desarrollo Económico	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Imposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



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 cambios según D.S.-064-2010-PCM

N°	Descripción	Categoría	FUT	Código	Monto	Porcentaje	Fecha	Autoridad
33	<p>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 AUTABARRIAMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA).</p> <p>PARA EL CARGO 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</p> <p>LEY N° 27440 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 11); Publicadas el 29.05.2009. Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 19 y 77); Publicado el 12.07.2001.</p> <p>Decreto Legislativo N° 07-2004-PRODUCE - Norma Sustantiva de Moluscos Bivalvos Vivos (Art. 29 y 89) Publicado el 26.03.2004. Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11); Publicado el 14.03.2001.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1022 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicultura. Publicado el 24.06.2008.</p> <p>Decreto Supremo N° 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicultura. Publicado el 12.08.2008.</p>	<p>30 (Treinta)</p>	<p>13210</p>	<p>13211</p>	<p>178.80</p>	<p>4.75940%</p>	<p>15.04.2014</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>
34	<p>DECLARACIONES DE CERTIFICADO DE CAPTURA SIMPLIFICADO A LA COMUNIDAD EUROPEA DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS</p> <p>LEY N° 27444 publicada el 11 de abril de 2001 Resolución Ministerial N° 175-2008-PRODUCE publicada el 02 de julio de 2008</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>13213</p>	<p>13214</p>	<p>178.80</p>	<p>4.75940%</p>	<p>15.04.2014</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>
35	<p>AGENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE</p> <p>UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ÁREAS PROTEGIDAS Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>PROCESO: PLAN DE ABANDONO PARA LA ELECTRICIDAD (SOLO DISTRIBUCIÓN CUYA DESARROLA SERVICIO EN EL INTERIOR A 30 MW)</p> <p>LEY N° 27440 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 11); Publicadas el 29.05.2009. Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 19 y 77); Publicado el 12.07.2001.</p> <p>Decreto Legislativo N° 07-2004-PRODUCE - Norma Sustantiva de Moluscos Bivalvos Vivos (Art. 29 y 89) Publicado el 26.03.2004. Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11); Publicado el 14.03.2001.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1022 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicultura. Publicado el 24.06.2008.</p> <p>Decreto Supremo N° 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicultura. Publicado el 12.08.2008.</p>	<p>30 (Treinta)</p>	<p>13210</p>	<p>13211</p>	<p>178.80</p>	<p>4.75940%</p>	<p>15.04.2014</p>	<p>Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p>

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

COPIAS AMISTOSAS ARANA ARRIOLA

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

SECRETARÍA INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Fecha:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

SECRETARÍA INSTITUCIONAL

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

SECRETARÍA INSTITUCIONAL

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

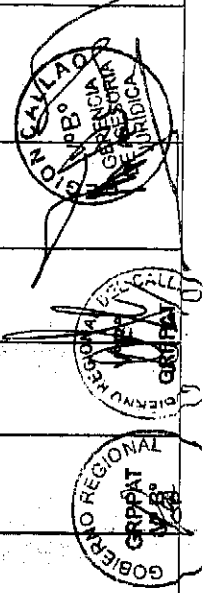


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S. 064-2010-PCM

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUT	13-405063%	529.50	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
66	<p>* Decreto Supremo N° 28-94-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.08.1994.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 136-2006-MEMOM - 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. Publicadas el 27.03.2008.</p> <p>APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO DE ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (GASOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO, GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP))</p>	FUT	13-405063%	529.50	X		Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
	<p>Bases Licitación:</p> <p>* Decreto Supremo N° 039-2014-EM (Art.89) - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014.</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2006-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 28.07.2008.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 136-2006-MEMOM - 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. Publicadas el 27.03.2008.</p>	FUT	13-405063%	529.50	X		Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
67	<p>APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS (GASOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO)</p>	FUT	13-405063%	529.50	X		Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
	<p>Bases Licitación:</p> <p>* Decreto Supremo N° 039-2014-EM (Art.89) - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014.</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2006-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 28.07.2008.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 136-2006-MEMOM - 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. Publicadas el 27.03.2008.</p>	FUT	13-405063%	529.50	X		Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
68	<p>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DE ABANDONO PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)</p>	FUT	13-405063%	529.50	X		Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
	<p>Bases Licitación:</p> <p>* Decreto Supremo N° 005-2007-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.</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2006-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 28.07.2008.</p>	FUT	13-405063%	529.50	X		Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:

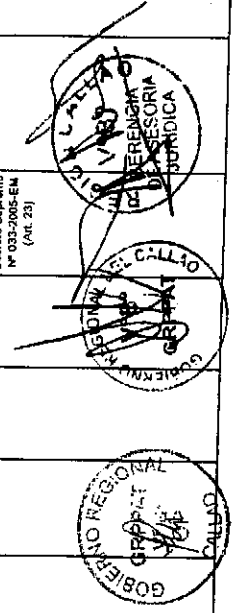


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CATEGORÍA	CÓDIGO	NOMBRE	FECHA	VALOR	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	VALOR	UNIDAD
MATERIALES MINEROS	10.003071%	FUT	659.40	130	(Cinco Treinta) días calendario	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>2) Cuatro (04) ejemplares impresos del Plan de Cierre: - Para la Dirección General de Salud (DIGESA). - Para el Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP), solo en caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales; presentará una zona de amortiguamiento. - 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.</p> <p>4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
MATERIALES MINEROS	10.003071%	FUT	659.40	40	(Cuarenta)	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>2) Dos (02) ejemplares impresos de la Modificación del Plan de Cierre. - Para consulta pública. - Para expediente.</p> <p>3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar de la Modificación del Plan de Cierre impreso y digitalizado a la Municipalidad Distrital correspondiente.</p> <p>4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DIFUSIONES A INSTITUIDOS ARANA ARRIOLA
 a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 REPRESENTARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 D.S. N° Fecha:



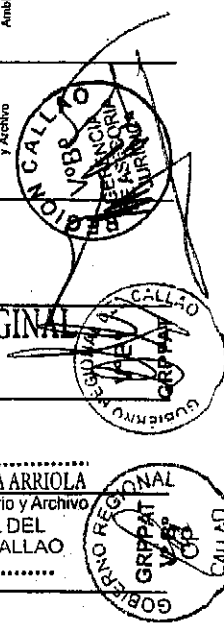
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIZACIÓN	AUTORIZADO	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN
101	<p>Decreto Supremo Nº 035-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 84). Publicado el 28.06.2001.</p> <p>Decreto Supremo Nº 069-2005-EM - Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera (Art. 40). Publicado el 08.12.2005.</p> <p>Ley Nº 29834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicadas el 04.07.1997.</p> <p>Ley Nº 29271 - Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Minería Minera. Publicadas el 06.07.2004.</p> <p>Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DIA - Relación de Funcionarios a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del Órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicadas el 27.03.2008.</p> <p>Línea 1: No es necesario que la modificación del Plan de Cierre de Minas y Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros sea elaborado por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM), podrá ser elaborado por un grupo de profesionales independientes habilitados por el Colegio Profesional correspondiente o Entidad Consultora inscrita en cualquiera de los registros de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM).</p> <p>Línea 2: En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida se deberá presentar la copia de comprobante de entrega al Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP).</p>	FUT	Oficina	360.50	8.932811%	<p>1) Solicitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigida al Gobernador Regional del Callao según Formulario FUT • Contendrá todos los datos del solicitante, como: dirección, teléfono, lugar de estudios, profesión, Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) y Cédula de Entrenamiento (CEY) Pasaporta. <p>2) Carta de presentación del Centro de estudios/investigación al que representa.</p> <p>3) Plan de Investigación.</p>	<p>Autenticidad: Gobernador Regional Regional</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
102	<p>AutORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL NO SUJETABLE EN LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL CON FINES DE CONSUMO Y/O COMERCIALIZACIÓN, A FAVOR DE LAS POBLACIONES LOCALES</p> <p>Usa Linea:</p> <p>Ley Nº 29821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Art. 9). Publicadas el 28.08.1997.</p> <p>Ley Nº 29834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Art. 28). Publicadas el 04.07.1997.</p> <p>Decreto Supremo Nº 036-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas (Arts. 88, 101, 105 y 109). Publicado el 28.06.2001.</p>	FUT	Oficina	484.00	11.748835%	<p>1) Solicitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigida al Gobernador Regional del Callao según Formulario FUT • Contendrá todos los datos de la persona natural o jurídica que solicita el derecho de aprovechamiento: domicilio legal, teléfonos, número de Registro Único del Contribuyente (caso de persona jurídica), número de Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona natural o del representante legal. <p>2) Informe Notarial 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).</p> <p>3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite</p>	<p>Autenticidad: Gobernador Regional Regional</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
103	<p>AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS DENTRO DE LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL (ECONÓMICAS A MENOR ESCALA DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS).</p>	FUT	Oficina	484.00	11.748835%	<p>1) Solicitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigida al Gobernador Regional del Callao según Formulario FUT • Contendrá todos los datos de la persona natural o jurídica que solicita el derecho de aprovechamiento: domicilio legal, teléfonos, número de Registro Único del 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). <p>2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite</p>	<p>Autenticidad: Gobernador Regional Regional</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. Nº Fecha:





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

CATEGORÍA	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	COSTO ESTIMADO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	PLAZO DE RESOLUCIÓN	AUTORIDAD
1	FUT	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OPERACIONES TURÍSTICAS Y RECREATIVAS POR EMPRESAS REGISTRADAS, EN SITIOS TURÍSTICOS DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL	Ley N° 28234 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Arts. 9 y 17) Publicada el 04.07.1997. Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, 171 y 172). Publicado el 26.06.2001.	1) Solicitar: - Dirigida al Gobernador Regional del Callao según Formulario FUT. - Contendrá todos los datos de la empresa, como: domicilio legal, sedes, nombres de Registro Único de Contribuyentes (RUC), nombres 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 Contribuyentes). 3) Documento donde se detalle la sede en el rubro, así como otras actividades a realizarse. 4) Plan de Servicios Turísticos que ofrecerá en el Área de Conservación Regional (ACR) Humedales de Ventanilla, donde se detallará: a) Descripción de la subactividad y/o servicios (turísticos) a realizar. b) Estimado de utilidades 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.	380,60	FUT	30 días hábiles	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
2	FUT	APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LAS ACTIVIDADES PEQUERAS Y ACUICOLAS TALES COMO: LOS PROCESADORES ARTESANALES, LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, REPOBLAMIENTO, SUBSISTENCIA, PRODUCCIÓN DE SEMILLAS E INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN ACUICOLA A MENOR ESCALA.	Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 77, inciso 2), publicada el 26.05.2001. Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Arts. 76 Incisos 1, 2 y 3; 80, 82 y 86). Publicado el 14.03.2001.	1) Solicitar diligida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad (DNI). 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° 11103 "Declaración de Impacto Ambiental - DIA de la Actividad de Acuicultura" debidamente llenado. (Formulario N° 29)	512,80	FUT	30 días hábiles	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
3	FUT	APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL CATEGORÍA 2 (TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EIAS)	Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 36 al 60). Publicado el 01.08.2002. Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Establecen Disposiciones Generales para la Aplicación del Sistema Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Misionales (Artículo. 1). Publicado el 05.07.2006.	1) 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). 2) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de clasificación y/o los términos de referencia a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 3) Fotocopia de Recibo de pago por Derecho de Trámite.	12.982.76%	FUT	30 días hábiles	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

RECEBIDO EN LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Fecha: 05/08/2011

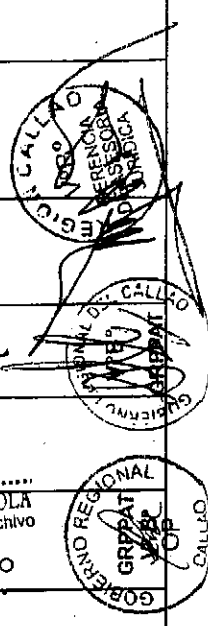
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
RECEBIDO EN LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Fecha: 05/08/2011

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

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA	COSTO ESTIMADO	PLAZO ESTIMADO	AUTORIDAD
107	<p>APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO (EIASd) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL</p> <p>Bases Legales: - Resolución Ministerial N° 595-2002-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]. Publicado el 21.12.2002 - Decreto Supremo N° 035-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas [Art. 64]. Publicado el 26.05.2001. - Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal [Arts. 39 al 99]. Publicado el 01.09.2002. - Decreto Supremo N° 004-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros [Artículo. 1]. Publicado el 05.07.2006. - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001. - Decreto Legislativo N° 1078 - Modificaciones de la Ley N° 27446. Publicado el 28.06.2009. - Resolución Ministerial N° 138-2008-MEM/DG - Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del Órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas. Publicada el 27.03.2008 - Nota 1: Para el caso de aprobación de la Categoría 2 (Términos de Referencia para el EIASd), 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 Semidetallado (EIASd) se presenta para el inicio o subsiguiente de actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento (Decreto Supremo N° 013-2002-EM).</p>	FUT	859.30	21.577215%	X	<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p>
108	<p>MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) - CATEGORÍA I PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL</p> <p>Bases Legales: - Decreto Supremo N° 035-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas [Art. 64]. Publicado el 26.05.2001. - Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal [Arts. 39 al 99]. Publicado el 01.09.2002. - Decreto Supremo N° 004-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros [Artículo. 1]. Publicado el 05.07.2006. - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001. - Decreto Legislativo N° 1078 - Modificaciones de la Ley N° 27446. Publicado el 28.06.2009. - Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas [Arts. 11]. Publicado el 26.07.2002. - Ley N° 27851 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal. Publicada el 24.01.2002. - Resolución Ministerial N° 138-2008-MEM/DG - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del Órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas. Publicada el 27.03.2008.</p>	FUT	658.30	18.66523%		<p>Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:



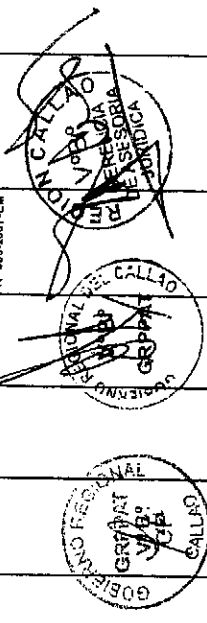


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

LEY Nº	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	PLAZO DE RESOLUCIÓN	AUTORIDAD	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN
Ley Nº 27780	Plazo para la Evaluación Previa de Impacto Ambiental (PIA) en el Proyecto de Inversión Pública de Construcción y Operación de Estaciones de Tratamiento de Aguas Residuales y Mías (Art. 1). Publicado el 28.07.2002.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Ley Nº 21851	Ley de fomento y promoción de la pequeña minería y minería artesanal (Art. 19). Publicada el 24.01.2002.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 036-2008-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 05.07.2008.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Legislativo Nº 1078	Modificaciones de la Ley Nº 27446, Ley de Procedimientos Administrativos, en relación con el Sistema de Energía y Mías del Órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Mías. Publicada el 27.03.2008.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 039-2014-EM	Código de Procedimientos Administrativos para la Evaluación Previa de Impacto Ambiental (PIA) en el Proyecto de Inversión Pública de Construcción y Operación de Estaciones de Tratamiento de Aguas Residuales y Mías (Art. 1). Publicado el 28.07.2014.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 024-2007-EM	Modificación del Decreto Supremo Nº 015-2008-EM (Art. 1). Publicado el 28.04.2007.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 043-2008-EM	Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Art. 1). Publicado el 28.07.2008.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 136-2008-EM/MEM	Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Mías del Órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Mías. Publicada el 27.03.2008.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 003-2007-EM	Disposiciones Generales 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. 6). Publicado el 23.01.2007.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 015-2008-EM	Modificación del Decreto Supremo Nº 015-2008-EM (Art. 1). Publicado el 28.04.2007.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 043-2008-EM	Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Art. 1). Publicado el 28.07.2008.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 136-2008-EM/MEM	Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Mías del Órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Mías. Publicada el 27.03.2008.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 003-2007-EM	Disposiciones Generales 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. 6). Publicado el 23.01.2007.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 015-2008-EM	Modificación del Decreto Supremo Nº 015-2008-EM (Art. 1). Publicado el 28.04.2007.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 043-2008-EM	Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Art. 1). Publicado el 28.07.2008.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.
Decreto Supremo Nº 136-2008-EM/MEM	Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Mías del Órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Mías. Publicada el 27.03.2008.	FUT	30 días hábiles.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	30 días hábiles.	Requisitos: - Art. 209 y 211 (Ley Nº 27444)	30 días hábiles.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DIOFEMENES ANASTAS ARRIOLA
 de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:

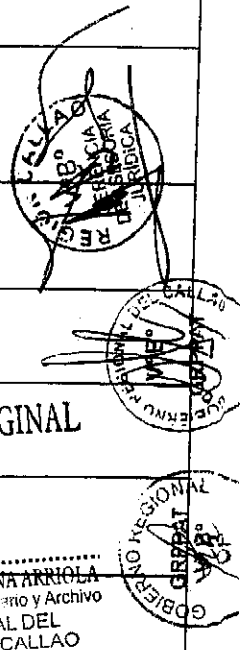


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN
<p>1) Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 28.07.2002.</p> <p>2) Decreto Supremo N° 28-84-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1984.</p> <p>3) Ley N° 27440 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001.</p> <p>4) Resolución Ministerial N° 535-2004-MEM-DM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana para la Realización de Actividades Energéticas dentro de los Procedimientos Administrativos Ambientales (Art. 1). Publicada el 08.01.2005.</p> <p>5) Decreto Supremo N° 026-2008-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Subsidio Incentivo Negativo en Procedimientos tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Menores (Artículo 1). Publicado el 08.07.2008.</p> <p>6) Decreto Supremo N° 043-2009-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Subsidio Incentivo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Menores (Art. 1). Publicado el 28.07.2009.</p> <p>7) Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas. Publicada el 27.03.2008.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 28.07.2002.</p> <p>2) Decreto Supremo N° 28-84-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1984.</p> <p>3) Ley N° 27440 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001.</p> <p>4) Resolución Ministerial N° 535-2004-MEM-DM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana para la Realización de Actividades Energéticas dentro de los Procedimientos Administrativos Ambientales (Art. 1). Publicada el 08.01.2005.</p> <p>5) Decreto Supremo N° 026-2008-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Subsidio Incentivo Negativo en Procedimientos tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Menores (Artículo 1). Publicado el 08.07.2008.</p> <p>6) Decreto Supremo N° 043-2009-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Subsidio Incentivo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Menores (Art. 1). Publicado el 28.07.2009.</p> <p>7) Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas al Sector Energía y Minas. Publicada el 27.03.2008.</p>	<p>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, cuando corresponda.</p> <p>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.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 28.07.2002.</p> <p>2) Decreto Supremo N° 28-84-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1984.</p> <p>3) Ley N° 27440 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001.</p>	<p>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, cuando corresponda.</p> <p>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.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 28.07.2002.</p> <p>2) Decreto Supremo N° 28-84-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1984.</p> <p>3) Ley N° 27440 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001.</p>	<p>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, cuando corresponda.</p> <p>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.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>
<p>1) Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 28.07.2002.</p> <p>2) Decreto Supremo N° 28-84-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1984.</p> <p>3) Ley N° 27440 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001.</p>	<p>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, cuando corresponda.</p> <p>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.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 28.07.2002.</p> <p>2) Decreto Supremo N° 28-84-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1984.</p> <p>3) Ley N° 27440 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001.</p>	<p>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, cuando corresponda.</p> <p>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.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 28.07.2002.</p> <p>2) Decreto Supremo N° 28-84-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1984.</p> <p>3) Ley N° 27440 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001.</p>	<p>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, cuando corresponda.</p> <p>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.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 28.07.2002.</p> <p>2) Decreto Supremo N° 28-84-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1984.</p> <p>3) Ley N° 27440 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001.</p>	<p>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, cuando corresponda.</p> <p>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.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abogado: DIOFEMENES ARANZA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

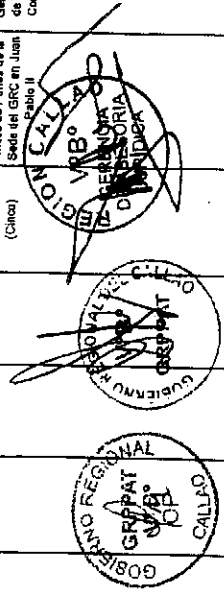


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 084-2010-PCM

CATEGORÍA	RUT	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
114	18.833024N	5/084	<p>CONFIRMACIÓN DEL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS) PARA MODIFICACIONES, AMPLIACIONES O MEJORAS TECNOLÓGICAS EN PROYECTOS QUE CUENTAN CON CERTIFICACIÓN AMBIENTAL APROBADA</p> <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 054-2013-PCM (Art. 4) Disposiciones Ambientales para los Proyectos de Inversión. Publicado el 18.05.2013. Decreto Supremo N° 039-2014-EM. (Art. 40) Reglamento para Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014. Decreto Supremo N° 040-2014-EM. (Art. 40) Reglamento de Protección y Defensa Ambiental para las Actividades de Exploración, Beneficio, Labor y Comercialización y Almacenamiento Minero. Publicado el 12.11.2014. Resolución Ministerial N° 160-2015-EM/DGM. Aprueban criterios técnicos para la evaluación de modificaciones, ampliaciones de componentes y de nuevas tecnologías con impacto no significativo, respecto de actividades de Hidrocarburos que cuentan con Certificación Ambiental. Publicado el 28.03.2015.
115	14101	0.746835%	<p>UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES</p> <p>CATEGORÍA: LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA CLASE A</p> <p>Vigencia: Ocho (8) años</p> <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A. Ley N° 27687 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Art.56 (inciso h) Decreto Supremo N° 040-2004-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Turismo Terrestre (16.11.2004), Artículo 1° Modificado D.S. N° 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1° Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) Resolución Ministerial N° 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral N° 549-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4°, 5° y 6°
116	14101	0.746835%	<p>CATEGORÍA: LICENCIA DE CONDUCIR BOLIGTADA POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO ACREDITADOS EN EL PAIS</p> <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A Ley N° 27687 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Art.56 (inciso h) Decreto Supremo N° 040-2004-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Turismo Terrestre (16.11.2004), Artículo 30° Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) Decreto Supremo N° 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral N° 549-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4°, 5° y 6°

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

PROFESORAS ARISTIDES ARANA ARPIOLA
de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
REGISTRO INSTITUCIONAL DEL BIENESTAR REGIONAL DEL CALLAO
N° fecha:

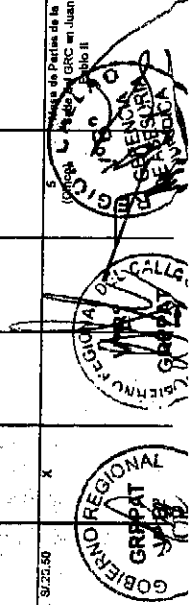


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA
117	DARJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR	14102	0.746835%	S/28.50	X	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	5 (Cinco)			
118	DARJE DE LICENCIA DE CONDUCIR EXPEDIDA EN OTRO PAIS	14102	0.746835%	S/28.50	X	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	5 (Cinco)			
119	EXPEDICION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA B	14101	0.746835%	S/28.50	X	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	5 (Cinco)			
120	EXPEDICION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA B-B	14101	0.746835%	S/28.50	X	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	5 (Cinco)			

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:



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

CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
1	Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso I y artículo 18°.					
2	Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Automotores de Tránsito Terrestre (18.11.2008), Artículo 13°. Modificado D.S. N° 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1°.					
3	Decreto Supremo N° 016-2008-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2008) - Artículo N° 001-2010-MTC/15					
4	Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Automotores de Tránsito Terrestre (18.11.2008), Artículo 13°. Modificado D.S. N° 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1°.					
5	Decreto Supremo N° 016-2008-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2008) - Artículo N° 001-2010-MTC/15					
6	Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Automotores de Tránsito Terrestre (18.11.2008), Artículo 13°. Modificado D.S. N° 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1°.					
7	Decreto Supremo N° 016-2008-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2008) - Artículo N° 001-2010-MTC/15					
8	Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Automotores de Tránsito Terrestre (18.11.2008), Artículo 13°. Modificado D.S. N° 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1°.					
9	Decreto Supremo N° 016-2008-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2008) - Artículo N° 001-2010-MTC/15					
10	Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Automotores de Tránsito Terrestre (18.11.2008), Artículo 13°. Modificado D.S. N° 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1°.					
11	Decreto Supremo N° 016-2008-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2008) - Artículo N° 001-2010-MTC/15					
12	Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Automotores de Tránsito Terrestre (18.11.2008), Artículo 13°. Modificado D.S. N° 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1°.					
13	Decreto Supremo N° 016-2008-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2008) - Artículo N° 001-2010-MTC/15					
14	Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Automotores de Tránsito Terrestre (18.11.2008), Artículo 13°. Modificado D.S. N° 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1°.					
15	Decreto Supremo N° 016-2008-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2008) - Artículo N° 001-2010-MTC/15					

FIEL DEL ORIGINAL

JUAN ENRIQUE ARISTIZABAL
 Director General de Tránsito, Vehículos Automotores y No Automotores de Tránsito Terrestre
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 GERENTE REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 MESA DE PARTES DE LA SEDE DEL GRC en Juan Pablo II

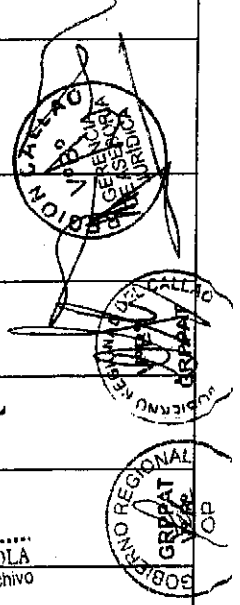


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

CATEGORÍA	CÓDIGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	LUGAR DE EJECUCIÓN	CATEGORÍA	CÓDIGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
123	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-C	3 años.	0.74835%	14101	X	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	5	(Cinco)	0.74835%	37.4175%
124	DUPLICACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍAS I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C	1 año.	0.74835%	14101	X	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	5	(Cinco)	0.74835%	37.4175%
125	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍAS I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C	1 año.	0.74835%	14101	X	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	5	(Cinco)	0.74835%	37.4175%

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARAUZO ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



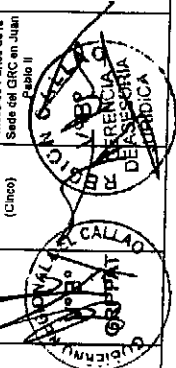
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
176	<p>RECORD DE CONDUCTOR PARA USOS DIVERSOS</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso b) Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (del 10.1999), Art. 16°-A D.S. N° 016-2008-MTC (22.04.2008), Art. 322° y 323° 	5	(Cinco)	0.810327%	4.051635%	<p>Nota: Las renovaciones podrán ser solicitadas dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de revalidación de la licencia de conducir.</p> <p>1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al Formulario N° 14102, "Solicitud para atención de los Servicios de Licencias de Conducir" indicando datos generales de Ley con firma y huella digital.</p> <p>2) Exhibición del original (para identificación) del documento de identidad.</p> <p>3) Pago por derecho de trámite.</p>
177	<p>RECORD DE CONDUCTOR SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO O PNP</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56° (inciso b) Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (del 10.1999), Art. 16°-A D.S. N° 016-2008-MTC (22.04.2008), Art. 322° y 323° Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General (del 04.2011), Art. 78° 	5	(Cinco)	0.746535%	3.732675%	<p>1) Oficio de Autoridades Judiciales, Fiscales y Policías dirigido al Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones.</p>
178	<p>RECORD DE LICENCIA DE CONDUCTOR POR MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA MISMA</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso b) Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (del 10.1999), Art. 16°-A D.S. N° 016-2008-MTC (22.04.2008), Art. 322° y 323° Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General (del 04.2011), Art. 78° 	5	(Cinco)	0.746535%	3.732675%	<p>1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al Formulario N° 14101: "Solicitud para Atención de los Servicios 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 título de la licencia de conducir categoría I, que no tiene empaques sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con resolución firmada.</p> <p>2) Documento que acredite 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, debe adjuntarse el certificado de aptitud profesional emitido por el establecimiento de salud designado por la autoridad competente, con validez máxima de sesenta (60) meses.</p> <p>3) Pago por el derecho de trámite.</p> <p>Nota: Podrá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendario de producida la modificación.</p>
179	<p>RECORD DE LICENCIA DE CONDUCTOR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMATICO</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso b) Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (del 10.1999), Art. 16°-A Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Tránsito Terrestre (18.11.2008), Art. 32° Decreto Supremo N° 016-2008-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009), Art. 313° y 317° 	5	(Cinco)	0.607395%	3.036975%	<p>1) Presentar el Formulario N° 14101: "Solicitud para Atención de los Servicios de Licencias de Conducir"</p> <p>2) Presentar nota de protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores</p> <p>3) Exhibición Original (para identificación) y copia del documento de identidad extranjero</p>
180	<p>RECORD DE LICENCIAS DE CONDUCTOR PARA CHANUJOS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso b) Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (del 10.1999), Art. 16°-A Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Tránsito Terrestre (18.11.2008), Art. 27 Decreto Supremo N° 007-82-RE (07.07.82), Art. 87° 	5	(Cinco)	0.607395%	3.036975%	<p>1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al Formulario N° 14102, "Solicitud para Atención de los Servicios de Licencias de Conducir" indicando: datos generales de Ley con firma y huella digital.</p> <p>2) Documento Expedido por el órgano competente, que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.</p> <p>3) Declaración Jurada que precisa el consentimiento con la respectiva licencia de conducir, la cual será verificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p>

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DIOPLEMENAS ARIPIDES ARIPIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° 834249
 Fecha: 04/07/2011



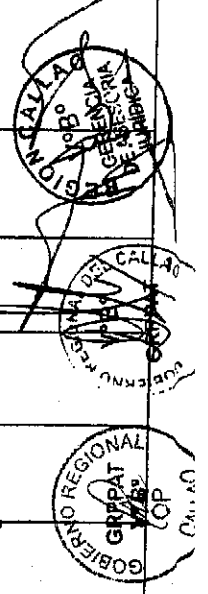


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S. 007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

<p>101</p> <p>Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008). Modificado por D.S. N° 081-2010-MTC (30-12-2010) Art. 11°-A</p> <p>Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)</p> <p>Resolución Directoral N° 1054-2011-MTC/16 (17.04.2011)</p>	<p>4) Certificado de aptitud psicossomática, con validad máxima de seis (6) meses.</p>	<p>X</p>	<p>Gratuito</p>	<p>14102</p>	<p>1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al Formulario N° 14102. Solicitud para Atención de los Servicios de Licencias de Conducir indicados en anexos generales de Ley con firma y huella digital.</p> <p>2) Solicitud de Permiso Profesional de Conducir suscrita por el solicitante o por apoderado que acredite dicha condición mediante poder notarial para tal fin.</p> <p>3) Copia simple del certificado médico de aptitud psicossomática, con validad máxima de seis (6) meses.</p>	<p>Uso: Llave</p> <p>Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso 10)</p> <p>Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (10.10.1998), Art. 18-A</p> <p>Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Art. 11°</p> <p>Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)</p> <p>Resolución N° 004-2009-MTC/16 aprobada mediante Resolución Directoral N° 2183-2009-MTC/15 (24.06.2009)</p>
<p>102</p> <p>Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008). Modificado por D.S. N° 081-2010-MTC (30-12-2010) Art. 11°-A</p> <p>Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)</p>	<p>5) Certificado de aprobación del examen de Normas de Tránsito y transporte terrestre según clase y categoría de la licencia de conducir materia de carne, con validad máxima de tres (3) meses.</p> <p>6) En caso de no contar con Licencia de conducir en su País de origen, deberá adjuntar los documentos espedidos en el procedimiento para expedición de licencias de conducir.</p> <p>7) Pago por derecho de trámite</p>	<p>X</p>	<p>S/205.00</p>	<p>14102</p>	<p>1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al Formulario N° 14102. Solicitud para Atención de los Servicios 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.</p> <p>2) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica o de ser caso, del Instrumento Jurídico que la da nacimiento, debidamente inscritos en los registros públicos.</p> <p>3) Certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a un mes.</p> <p>4) Copia simple de la Resolución que autoriza el funcionamiento del establecimiento espedida por el Ministerio de Salud.</p> <p>5) Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento.</p> <p>6) Pliego conteniendo el list médico de los especialistas con el número de inscripción en el colegio profesional correspondiente y cuando correspondiente, en el registro nacional de especialistas del colegio médico del Perú conforme a lo establecido en el Reglamento.</p> <p>7) Pliego conteniendo el equipamiento del establecimiento, especificando de ser el caso las marcas, número serie, o cualquier otro dato que permita identificar los equipos conforme lo establecido en el Reglamento. Cuando correspondiente, deberá adjuntarse copia del respectivo registro sanitario otorgado por el órgano competente del Ministerio de Salud.</p> <p>8) Croquis a escala del establecimiento de salud en el que aparezcan los ambientes administrativos y asistenciales espedidos por el Reglamento.</p> <p>9) Propuesta de horario de atención al público.</p> <p>10) Declaración Jurada firmada por el representante legal y el conductor del establecimiento en el sentido que el list médico de especialistas y el equipamiento requerido están a su disposición de modo inmediato para el inicio y ulterior operación del servicio.</p>	<p>Uso: Llave</p> <p>Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso 10)</p> <p>Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (10.10.1998), Art. 18-A</p> <p>Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Art. 11°</p> <p>Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)</p> <p>Resolución N° 004-2009-MTC/16 aprobada mediante Resolución Directoral N° 2183-2009-MTC/15 (24.06.2009)</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENSA ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



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

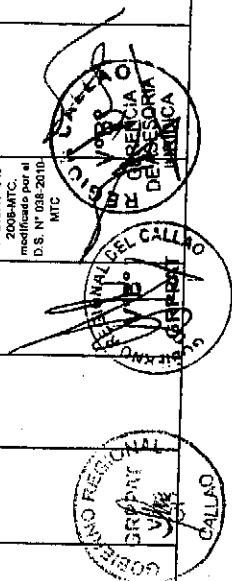
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CÓDIGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIZADO	AUTORIZADO	AUTORIZADO	AUTORIZADO	AUTORIZADO	AUTORIZADO
11)	<p>Carta fianza bancaria emitida por una institución financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradora de Fondos de Pensiones por el importe de US\$ 10,000.00 (Diez Mil Cientos Dólares Americanos) con carácter de vigencia, irrevocable, incondicional, de realización inmediata y por un plazo de vigencia que coincide con la vigencia de la autorización, con el objeto de respaldar las obligaciones del establecimiento de salud con la autoridad competente.</p>	11102	5,18873%	57,206.00								
12)	<p>Pago por derecho de trámite.</p> <p>Note: 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 financiadora que la emite. En estos casos, el establecimiento de salud deberá cumplir con renovar la carta fianza o presentar una nueva antes del vencimiento de la carta original, encontrándose obligado a cumplir con este procedimiento durante el periodo total de la autorización conferida. En caso de no cumplir con la renovación de la carta fianza, la autorización conferida quedará sin efecto de pleno derecho.</p>	14102										
13)	<p>Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al Formulario N° 14102: "Solicitud para Atención de los Servicios de Licencias de Conducir" con sesena (60) días calendario a la fecha del vencimiento de la autorización, suscrita por el Representante Legal y el conductor del establecimiento de salud;</p> <p>2) Certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a un mes.</p> <p>3) Pliego contextualizado al staff médico de los especialistas con el número de inscripción en el colegio profesional correspondiente y cuando corresponda, en el registro nacional de especialistas del Colegio Médico del Perú conforme a lo señalado en el Reglamento.</p> <p>4) Pliego contextualizado al equipamiento del establecimiento, especificación 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 correspondiere, deberá adjuntarse copia del respectivo registro sanitario otorgado por el órgano competente del Ministerio de Salud.</p> <p>5) Propuesta de horario de atención al público.</p> <p>6) Declaración Jurada firmada por el representante legal y el conductor del establecimiento en el sentido que el staff médico de especialistas y el equipamiento requerido están a su disposición de modo inmediato para el inicio y ulterior operación del servicio.</p> <p>7) Carta fianza bancaria emitida por una institución financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administración de Fondos de Pensiones por el importe de US\$ 10,000.00 (Diez Mil Cientos Dólares Americanos) con carácter de vigencia, irrevocable, incondicional, de realización inmediata y por un plazo de vigencia que coincide con la vigencia de la autorización, con el objeto de respaldar las obligaciones del establecimiento de salud con la autoridad competente.</p> <p>8) Pago por derecho de trámite.</p>	14101	0.443038%	57,17.50								

LA FIEL DEL ORIGINAL

EMENDAS ARTISTICAS ARANA ARROYO

SECRETARÍA INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Fecha:

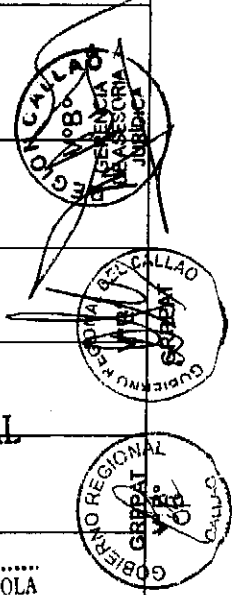


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CATEGORÍA	NÚMERO DE REGISTRO	CÓDIGO	MONTOS	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	AUTORIDAD	AUTORIDAD	AUTORIDAD	AUTORIDAD	AUTORIDAD	AUTORIDAD				
135	14103	X	S/134.00 3,392,005%	15 (quince)	<p>1) Presentar Solicitud con carácter de declaración jurada, según Formulario N° 14103, "Solicitud para prestación de Servicios de Transporte Turístico Acuático" indicando: Nombre, denominación o razón social, domicilio, N° de RUC, N° de teléfono y correo electrónico; Número de documento de identidad (persona natural), nombre del representante legal, (personas jurídicas) y número de documento de identidad, ámbito, tráfico y vía de servicio, presentando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso de servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio. Capital social o patrimonio mínimo, el cual no podrá ser menor a Cinco (5) UITs.</p> <p>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 se dedicará 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 personas jurídicas.</p> <p>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 según sean de su propiedad, o, copia legalizada del contrato por el que se adquirió la propiedad del bien, con sus cartas acreditadas al patrimonio mínimo.</p> <p>4) Copia 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;</p> <p>5) Copia de los siguientes certificados técnicos vigentes expedidos por la Autoridad Marítima de las Navas con las cuales prestará el servicio: - Certificado Nacional de Seguridad; - Certificado Nacional de Arqueo</p> <p>6) Copia legalizada del contrato de transferencia de la nave en caso que el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante;</p> <p>7) Copia del contrato de fletamento, tratándose de naves banderas de bandera peruana;</p> <p>8) Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento;</p> <p>9) De acuerdos de pasajes y tipulación, de acuerdo al número de personas atendidas en el Certificado Nacional de Seguridad para Navas expedido por la Autoridad Marítima, con las coberturas por cada persona de: a) Fuente; b) Involuntaria; permisos; c) Inaprobación temporal; d) Clases de atención médica; hospitalaria; e) Vigencia; f) Seguro; g) Seguro de vida; h) Seguro de accidentes; i) Daños y perjuicios; j) Seguro de responsabilidad civil; k) Seguro de responsabilidad profesional; l) Seguro de responsabilidad por daños materiales y contaminación, en el caso de naves de dos (2) a más unidades de arqueo bruto (UAB).</p> <p>10) Copia de la opinión técnica grava 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 ecológicas;</p> <p>11) Pago por Derecho de Trámite.</p>	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	15 (quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
136	14103	X	S/134.00 3,392,005%	15 (quince)	<p>1) Presentar Solicitud con carácter de declaración jurada, según Formulario N° 14103, "Solicitud para prestación de Servicios de Transporte Turístico Acuático" indicando: Nombre, denominación o razón social, domicilio, N° de RUC, N° de teléfono y correo electrónico; Número de documento de identidad (persona natural), nombre del representante legal, (personas jurídicas) y número de documento de identidad, ámbito, tráfico y vía de servicio, presentando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso de servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio. Capital social o patrimonio mínimo, el cual no podrá ser menor a Cinco (5) UITs.</p> <p>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 se dedicará 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 personas jurídicas.</p> <p>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 según sean de su propiedad, o, copia legalizada del contrato por el que se adquirió la propiedad del bien, con sus cartas acreditadas al patrimonio mínimo.</p> <p>4) Copia 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;</p> <p>5) Copia de los siguientes certificados técnicos vigentes expedidos por la Autoridad Marítima de las Navas con las cuales prestará el servicio: - Certificado Nacional de Seguridad; - Certificado Nacional de Arqueo</p> <p>6) Copia legalizada del contrato de transferencia de la nave en caso que el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante;</p> <p>7) Copia del contrato de fletamento, tratándose de naves banderas de bandera peruana;</p> <p>8) Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento;</p> <p>9) De acuerdos de pasajes y tipulación, de acuerdo al número de personas atendidas en el Certificado Nacional de Seguridad para Navas expedido por la Autoridad Marítima, con las coberturas por cada persona de: a) Fuente; b) Involuntaria; permisos; c) Inaprobación temporal; d) Clases de atención médica; hospitalaria; e) Vigencia; f) Seguro; g) Seguro de vida; h) Seguro de accidentes; i) Daños y perjuicios; j) Seguro de responsabilidad civil; k) Seguro de responsabilidad profesional; l) Seguro de responsabilidad por daños materiales y contaminación, en el caso de naves de dos (2) a más unidades de arqueo bruto (UAB).</p> <p>10) Copia de la opinión técnica grava 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 ecológicas;</p> <p>11) Pago por Derecho de Trámite.</p>	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	15 (quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENIS SAN ESTEBAN ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N°
 Fecha:



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

CATEGORÍA	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	CATEGORÍA	CATEGORÍA	CATEGORÍA	CATEGORÍA
1	<p>1) Copia de las pólizas de seguros vigentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) Incapacidad permanente; c) Incapacidad temporal; d) Gastos de atención médica; e) Gastos de repatriación; f) Gastos de asistencia; g) Gastos de asistencia médica; h) Gastos de asistencia dental; i) Gastos de asistencia psicológica; j) Gastos de asistencia social; k) Gastos de asistencia jurídica; l) Gastos de asistencia económica; m) Gastos de asistencia técnica; n) Gastos de asistencia logística; o) Gastos de asistencia de otros servicios. - De responsabilidad civil frente a terceros que cubran daños personales, materiales y patrimoniales, en el caso de naves de dos (2) a más unidades de casco truco (UAG). <p>*Nota: en el caso que en los rubros mencionados no se consigne el nombre del propietario, se adjuntará copia del contrato de transferencia de la nave.</p>	14103	2.378747%	S/4,00	X	<p>15 (Quince)</p> <p>Mesa de Partes de la Cajilla de Trámite y Archivo</p>
2	<p>2) Pago por derecho de Trámite.</p>	14101	0.748035%	S/28.50	X	<p>Mesa de Partes de la Sede del GRC en Jura Pablo II</p>
3	<p>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.</p> <p>Nota: La Renovación se presentará con sesenta (60) días calendario anteriores a su vencimiento.</p>	14101	0.748035%	S/28.50	X	<p>Mesa de Partes de la Sede del GRC en Jura Pablo II</p>
4	<p>4) Anedotas haber aprobado el examen de conocimiento de normas de tránsito, con validez máxima de tres (3) meses, según la categoría que corresponda.</p>	14101	0.748035%	S/28.50	X	<p>Mesa de Partes de la Sede del GRC en Jura Pablo II</p>
5	<p>5) Pago por derecho de trámite.</p>	14101	0.748035%	S/28.50	X	<p>Mesa de Partes de la Sede del GRC en Jura Pablo II</p>
6	<p>6) Anedotas haber aprobado el curso de profesionalización, con validez máxima de tres (3) meses, en el caso de que corresponda y según la categoría a la que postula.</p>	14101	0.748035%	S/28.50	X	<p>Mesa de Partes de la Sede del GRC en Jura Pablo II</p>
7	<p>7) Pago por derecho de trámite.</p>	14101	0.748035%	S/28.50	X	<p>Mesa de Partes de la Sede del GRC en Jura Pablo II</p>
8	<p>8) Pago por derecho de trámite.</p>	14101	0.748035%	S/28.50	X	<p>Mesa de Partes de la Sede del GRC en Jura Pablo II</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

BOG. DIOPHEMENAS CRISTIANE ARANA ARIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 GERENCIA REGIONAL DE ASesorIA JURIDICA
 GOBIERNO REGIONAL 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

AGENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD DESCONCENTRADA - DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

SISTEMA DE CALIDAD

Empresas Proveedoras de Alimentos

REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS

Autoridad: Director(a) de Promoción y Solución de Conflictos de Empleo	Director (a) de Promoción y Solución de Conflictos	Oficina de Trámite Documentario	5 (Cinco)	X	13.40	0.338241%	15101	<p>1 Formularios N° 15101: Solicitud - Declaración Jurada "Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos (Ley N° 28051)"</p> <p>2 Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubieran tenido lugar.</p> <p>3 Copia literal vigente de la partida registral donde constan inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus asientos incluidos las modificaciones que hubieran tenido lugar otorgada por Registros Públicos.</p> <p>4 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento</p> <p>5 Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>6 Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.</p> <p>7 Carta Fianza</p> <p>8 Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se están emitir en los primeros dos meses de funcionamiento.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p> <p>10 b) REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</p> <p>1 Formularios N° 15101: Solicitud - Declaración Jurada "Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos" (Ley N° 28051), que conlleva comprobante de establecimiento cuyo registro se solicita.</p> <p>2 Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes</p> <p>3 Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. Titulares de Empresas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>4 Copia literal vigente de la partida registral donde constan inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar.</p> <p>5 Indicar N° de RUC vigente</p> <p>6 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.</p> <p>7 Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-08-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.</p> <p>8 Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud.</p> <p>9 Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>10 Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.</p> <p>11 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p> <p>Nota: En caso no se cuenta 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 tramitarse para su funcionamiento.</p>	<p>1 Copia del acuerdo de PROMERVISION (Agencia de Promoción de la Inversión).</p> <p>2 Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de recontratación de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión - PROMERVISION.</p> <p>3 Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente ha comprendido en un procedimiento de caso voluntario con incentivo.</p>
Autoridad: Director(a) de Promoción y Solución de Conflictos de Empleo	Director (a) de Promoción y Solución de Conflictos	Oficina de Trámite Documentario	5 (Cinco)	X	13.40	0.338241%	15101	<p>1 Formularios N° 15101: Solicitud - Declaración Jurada "Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos (Ley N° 28051)"</p> <p>2 Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubieran tenido lugar.</p> <p>3 Copia literal vigente de la partida registral donde constan inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus asientos incluidos las modificaciones que hubieran tenido lugar otorgada por Registros Públicos.</p> <p>4 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento</p> <p>5 Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>6 Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.</p> <p>7 Carta Fianza</p> <p>8 Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se están emitir en los primeros dos meses de funcionamiento.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p> <p>10 b) REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</p> <p>1 Formularios N° 15101: Solicitud - Declaración Jurada "Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos" (Ley N° 28051), que conlleva comprobante de establecimiento cuyo registro se solicita.</p> <p>2 Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes</p> <p>3 Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. Titulares de Empresas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>4 Copia literal vigente de la partida registral donde constan inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar.</p> <p>5 Indicar N° de RUC vigente</p> <p>6 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.</p> <p>7 Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-08-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.</p> <p>8 Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud.</p> <p>9 Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>10 Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.</p> <p>11 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p> <p>Nota: En caso no se cuenta 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 tramitarse para su funcionamiento.</p>	<p>1 Copia del acuerdo de PROMERVISION (Agencia de Promoción de la Inversión).</p> <p>2 Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de recontratación de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión - PROMERVISION.</p> <p>3 Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente ha comprendido en un procedimiento de caso voluntario con incentivo.</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
SECRETARÍA JURÍDICA
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
SECRETARÍA JURÍDICA
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
SECRETARÍA JURÍDICA

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

Código	Descripción	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría
4	Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación		13.40	0.339741%				Plazo de Resolución: 30 días hábiles
1	Solicitud							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2	Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región.							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3	Copia del registro otorgado inicialmente							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
4	Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación		39.10	0.889473%				Plazo de Resolución: 30 días hábiles
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.							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2	Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación		39.60	0.868033%				Plazo de Resolución: 30 días hábiles
1	Solicitud que contenga o adjunte: 2. Sustentación de la causa invocada.							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2	Sustentación de la causa invocada.							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3	Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente.							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
4	Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador.							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
5	Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
6	Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que correspondan.							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
7	Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida.							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
8	Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
9	Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación							Plazo de Resolución: 30 días hábiles
1	Solicitud que contenga o adjunte: 2. Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados. 3. Número total del personal de la empresa. 4. Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representen un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa. 5. Sustentación de la causa invocada.							Plazo de Resolución: 30 días hábiles

FIEL DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO



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

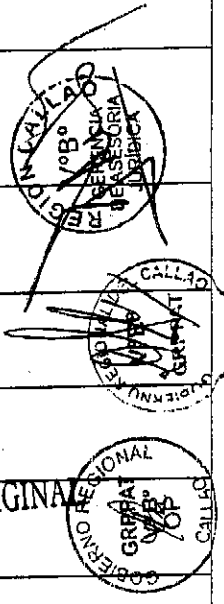
Número de copias de la solicitud y documentación anexas a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida.	En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objeto litigada, acompañando una fotocopia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia.	Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación	Comunicación	Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza	Nómina de trabajadores comprendidos	Fecha de culminación de los contratos de trabajo.	Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente.	Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.
<p>1) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa.</p> <p><u>Base Legal:</u> - D.S. N° 003-97-TR, Arts. 40º inciso b) y Art. 48º y 49º, del TUO del Código de Procedimiento Laboral. - Ley N° 27100 Arts. 51º-55º. - Ley N° 26987 Arts. 40º y 40º del 09/12/1997. - Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 inciso b). - Ley N° 27444 Art. 31 inciso 31.2</p>								<p>1) Convenio de Liquidación sujeto a la Ley N° 27609 - Ley General del Sistema Concursal.</p> <p><u>Base Legal:</u> - D.S. N° 003-97-TR, Art. 48º inciso d), del 27/03/1997. - Ley N° 27609, Art. 51º - Quinta Disposición Complementaria y Final del 06/08/2002. - Ley N° 26987 Art. 41º del 09/12/1997. - Decreto Supremo 017-2012-TR, Art. 2 inciso b). - Ley N° 27444 Art. 31 inciso 31.2</p>
<p>2) Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.</p> <p><u>Base Legal:</u> - Texto Único Ordenado del D.Leg. N° 864, del 01/07/1996, aprobado mediante D.S. N° 007-2002-TR. - Art. 2º numeral 1 del 04/07/02, D.S. N° 006-2002-TR. - Art. 17º inciso a) y Art. 13º del 04/07/2002. - Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 inciso c)</p>	<p>1) Inicio de la negociación colectiva:</p> <p>- Nivel de empresa. - Recepción de copia de pliego. - Negativa del empleador a recibir el pliego. - Prosección del turno.</p>	<p>2) Copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51º de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y Art. 30 del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo</p> <p>3) Acta de Asamblea donde se elija a la Comisión Negociadora, conforme a sus Estatutos y literal p) del art. 27 del TUO de la ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.</p>	<p>4) Copia del Cargo de Recepción</p>					<p>1) Solicitud</p> <p>2) Número de trabajadores comprendidos.</p> <p>3) Sustentación de la impugnación.</p> <p>4) Declaración jurada sujeta por la mayoría de los trabajadores afectados</p> <p>5) Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos: organización sindical o de los representantes de los trabajadores, con sus datos de inscripción, nombre y domicilio del Empleador y lugar o sede de la empresa donde laboran los trabajadores</p>
<p>6) Convenio de Liquidación sujeto a la Ley N° 27609 - Ley General del Sistema Concursal.</p> <p><u>Base Legal:</u> - D.S. N° 003-97-TR, Art. 48º inciso d), del 27/03/1997. - Ley N° 27609, Art. 51º - Quinta Disposición Complementaria y Final del 06/08/2002. - Ley N° 26987 Art. 41º del 09/12/1997. - Decreto Supremo 017-2012-TR, Art. 2 inciso b). - Ley N° 27444 Art. 31 inciso 31.2</p>								<p>1) Comunicación</p> <p>2) Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza.</p> <p>3) Nómina de trabajadores comprendidos.</p> <p>4) Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido.</p> <p>5) Copia de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos.</p> <p>6) Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acredores.</p>
	<p>1) Comunicación</p> <p>2) Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza</p> <p>3) Nómina de trabajadores comprendidos</p> <p>4) Fecha de culminación de los contratos de trabajo.</p> <p>5) Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente.</p> <p>6) Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Plazo de interposición: 10 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 207.2 y 208 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de interposición: 10 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 207.2 y 208 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: D.S. N° 006-2002-TR Art. 13; Art. 207.2 y 208 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
	<p>1) Comunicación</p> <p>2) Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza</p> <p>3) Nómina de trabajadores comprendidos</p> <p>4) Fecha de culminación de los contratos de trabajo.</p> <p>5) Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente.</p> <p>6) Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Plazo de interposición: 10 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 207.2 y 208 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: D.S. N° 006-2002-TR Art. 13; Art. 207.2 y 208 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: D.S. N° 006-2002-TR Art. 13; Art. 207.2 y 208 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. **DIOFEMES ARISTIDES ARANA ARRIOLA**
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:

PÁGINA 55



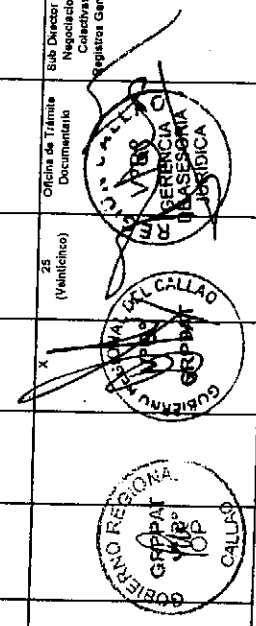
042

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

146	147	148	149	150	151	152	153	154
<p>1. Solicitud en forma de Declaración Jurada</p> <p>2. Acta o resolución de designación.</p> <p>3. Número de expediente.</p> <p>4. Copia de documento de Identidad.</p> <p>5. Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Libro Activo, y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad.</p>	<p>1. Solicitud de paralización de labores o huelga.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>
<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>
<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>
<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>	<p>1. Solicitud de pago de horas extras o de horas de trabajo.</p>

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DIOS FAVORABLES
FEDATARIO INSTRUMENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha

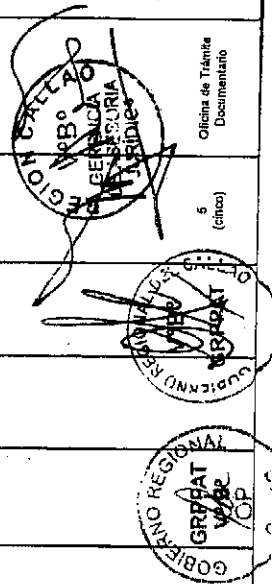


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
151	<p>Registro de Convenciones Colectivas de Trabajo.</p> <p>Base Legal: D.S. N° 010-2003-TR, Art. 43°, Inc. f) del 05/10/2003. Ley N° 27444 Art. 31 inciso 31.2</p> <p>Detalle de ítems de actas, de registro de afiliación y de sindicalidad.</p> <p>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</p> <p>Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la reforma de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan.</p>	5	(cinco)	Gratuito	X	5	Oficina de Trámite Documentario	5	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
152	<p>Base Legal: D.S. N° 010-2003-TR, Art. 10° (inc.b) y d) del 05/10/2003 Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2, Inciso e) Ley N° 27444 Art. 31, Inciso 31.2</p>	5	(cinco)	Gratuito	X	5	Oficina de Trámite Documentario	5	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos
153	<p>Base Legal: D.S. N° 010-2003-TR, Art. 10° (inc.b) y d) del 05/10/2003 Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2, Inciso e) Ley N° 27444 Art. 31, Inciso 31.2</p>	5	(cinco)	Gratuito	X	5	Oficina de Trámite Documentario	5	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N°.....
Sucesión de.....
Cantcha.....



130

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

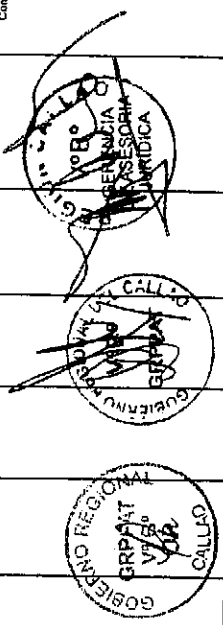
Abog. Jefe

ES

FIEL DEL ORIGINAL

GENES ARISTIDES ESPANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:

Código	Descripción	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría
15104	1 Formulario N° 15104: Comunicación de Relevo de la Nómina de la Junta Directiva y de los Cambios que en ella se produzcan, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando indicación 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 de dicho 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 N° 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 encuentre inscrita cada organización sindical.	Gratuito	15105	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X
15106	1 Formulario N° 15106: Solicitud "inscripción en el Registro de Sindicatos", indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando correspondiere, Paz y 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 autorización de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva según, indicando período de vigencia. 3 Estatutos (mecanografiados).	Gratuito	15107	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X
15108	1 Formulario N° 15108: Solicitud "inscripción de Federaciones y Confederaciones", indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando correspondiere, Paz y 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; además, denominación del organismo, finalidad, 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 inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentre inscrita.	Gratuito	15109	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X
15110	1 Solicitud debidamente escrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo de la 2 Relación de afiliados 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 nómina de la organización sindical.	Gratuito	15111	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X	Gratuito	X



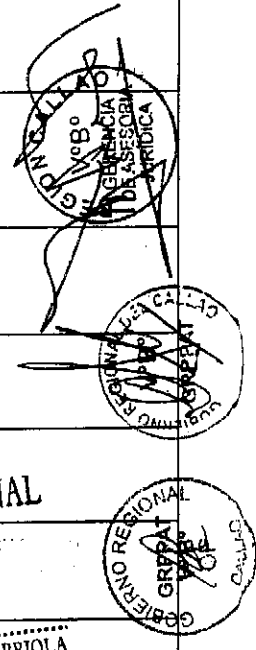


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

<p>15</p> <p>3 Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponde</p> <p>En caso de haber acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del mismo</p> <p>- Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea referendada por incanto 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.</p> <p>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 precedido la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicho acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento, debidamente identificados.</p> <p>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.</p>	<p>3</p> <p>Gratuito</p> <p>X</p> <p>5 (cinco)</p> <p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p>								<p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos del Callao</p> <p>Plazo de Resolución: 03 días hábiles</p> <p>Requisitos: Resolución Directoral Ley N° 27444, Arts. 207.2 y 208</p> <p>Plazo de Resolución: 05 días hábiles</p>
<p>16</p> <p>ii. Inscripción de Sindicatos.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 011-02-TR, Art. 2º y 4º del 15/10/2003 D.S. N° 003-2004-TR, Art. 1º, 2º y 3º del 24/03/2004 D.S. N° 003-02-PCM, Art. 0º del 24/01/1982 Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2 <p>iii. Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (COSSP) y Mitoes.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27559 Art. 1º del 23/1/2001 D.S. N° 003-2004-TR, Art. 1º, 2º y 3º del 24/03/2004 D.S. N° 003-02-PCM, Art. 0º del 24/01/1982 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 	<p>1</p> <p>Gratuito</p> <p>X</p> <p>5 (cinco)</p> <p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p>							<p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos del Callao</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444, Arts. 207.2 y 208</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	
<p>17</p> <p>a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales:</p> <p>1 Formulario N° 15108: Solicitud "Registro de las Organizaciones Sindicales al ROSSP"</p> <p>2 Copia legalizada ante notario público del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmado por estos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.</p> <p>3 Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia</p> <p>4 Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución</p> <p>5 Nómina de afiliados, debidamente identificados.</p> <p>6 Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado.</p> <p>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 sindicalización de la respectiva repartición, conforme al artículo 1º y 9º del mencionado Decreto Supremo.</p> <p>b) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar:</p> <p>1 Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o fehaciente por la Dirección Regional de Trabajo o PCM.</p>	<p>1</p> <p>Gratuito</p> <p>X</p> <p>7 (siete) Días Naturales</p> <p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p>							<p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos del Callao</p> <p>Plazo de Resolución: 03 días hábiles</p> <p>Requisitos: Resolución Directoral Ley N° 27444, Arts. 207.2 y 208</p> <p>Plazo de Resolución: 05 días hábiles</p>	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES MUSTIDES ARANA ARRIOLA Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO Reg. N° Fecha:



040

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

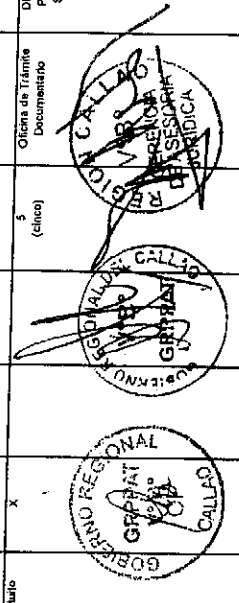
Nº de Expediente	Título	Categoría	Días Naturales	Oficina de Trámite Documentario	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	Plazo de Resolución
<p>1. Registro de Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP.</p> <p>Legislación: Ley N° 27558 del 23/11/2001 y Ley N° 003-2004-TR del 24/03/2004, Decreto Supremo N° 017-2012-TR del 24/03/2004, Ley N° 27444 del 20/2/2004, Ley N° 27444 del 20/2/2004, Ley N° 001-2004-DNRT, Decreto Supremo N° 007-2014-TR, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria.</p>	<p>1. Solicita el registro de Federaciones para Sindicatos de Servidores Públicos, ante el ROSSP.</p>	<p>1. Solicita</p>	<p>5 (cinco) días naturales</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Plazo de Resolución: 05 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 del 20/2/2004</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>2. Copia legalizada del Acta o Actas de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos y Federaciones afiliados asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.</p> <p>3. Nombre de la Junta Directiva y periodo de vigencia.</p> <p>4. Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución</p> <p>5. Memoria completa de las organizaciones, sindicatos, afiliados debidamente identificados, con su constancia de registro ante el ROSSP.</p>	<p>1. Formulario N° 15109: "Comunicación de Elección o Cambio de la Junta Directiva en los Sindicatos".</p> <p>2. Copia legalizada del Acta o Actas de Asamblea General de todo el proceso electoral llevado 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</p> <p>3. Memoria de la Junta Directiva y copia de DNI, indicando el periodo de vigencia</p> <p>4. Memoria completa de los afiliados, debidamente identificados.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>5 (cinco) (cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Plazo de Resolución: 05 días hábiles</p>
<p>1. Registro de Federaciones para Sindicatos de Servidores Públicos, ante el ROSSP.</p> <p>Legislación: Ley N° 27558 del 23/11/2001 y Ley N° 003-2004-TR del 24/03/2004, Decreto Supremo N° 017-2012-TR del 24/03/2004, Ley N° 27444 del 20/2/2004, Ley N° 001-2004-DNRT, Decreto Supremo N° 007-2014-TR, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria.</p>	<p>1. Solicita el registro de Federaciones para Sindicatos de Servidores Públicos, ante el ROSSP.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>5 (cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>1. Registro de Federaciones para Sindicatos de Servidores Públicos, ante el ROSSP.</p> <p>Legislación: Ley N° 27558 del 23/11/2001 y Ley N° 003-2004-TR del 24/03/2004, Decreto Supremo N° 017-2012-TR del 24/03/2004, Ley N° 27444 del 20/2/2004, Ley N° 001-2004-DNRT, Decreto Supremo N° 007-2014-TR, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria.</p>	<p>1. Solicita el registro de Federaciones para Sindicatos de Servidores Públicos, ante el ROSSP.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>5 (cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>1. Registro de Federaciones para Sindicatos de Servidores Públicos, ante el ROSSP.</p> <p>Legislación: Ley N° 27558 del 23/11/2001 y Ley N° 003-2004-TR del 24/03/2004, Decreto Supremo N° 017-2012-TR del 24/03/2004, Ley N° 27444 del 20/2/2004, Ley N° 001-2004-DNRT, Decreto Supremo N° 007-2014-TR, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria.</p>	<p>1. Solicita el registro de Federaciones para Sindicatos de Servidores Públicos, ante el ROSSP.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>5 (cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

PIA FIEL DEL ORIGINAL

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

DATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº 15110

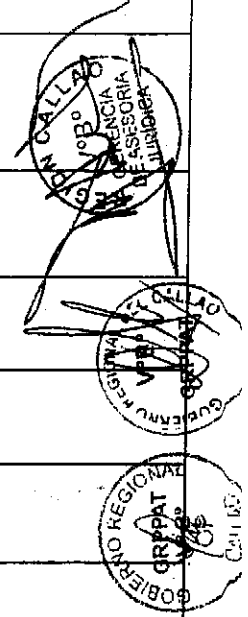


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

Código	Ley	Decreto	Resolución	Formulario	Código	Categoría	Costo	Observaciones	Unidad
157	Ley N° 27558 Art. 1°, del 23/11/2001 y D.S. N° 003-2004-TR Art. 2° y 3° del 24/03/2004	Decreto Supremo N° 07-20-TR-Arc2, Inciso e) Ley N° 27444 Art.31 Inciso 31.2 Directiva N° 001-2004-DNRT			X	47.10	1.182405%	15111: "Aprobación de Reglamento Interno de Trabajo"	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
163		Decreto Supremo N° 07-20-TR-Arc2, Inciso e) Ley N° 27444 Art.31 Inciso 31.2			X	Gratuito		15112: "Modificación del Reglamento Interno de Trabajo"	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
169		Decreto Supremo N° 07-20-TR-Arc2, Inciso e) Ley N° 27444 Art.31 Inciso 31.2			X	Gratuito		15113: "Autorización de Plantillas de Pago en Libro u Hojas Sueltas"	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
170		Decreto Supremo N° 07-20-TR-Arc2, Inciso e) Ley N° 27444 Art.31 Inciso 31.2			X	13.00	0.351869%	15114: "Autorización de Segundas Plantilla y Siguietas"	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENE ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N°



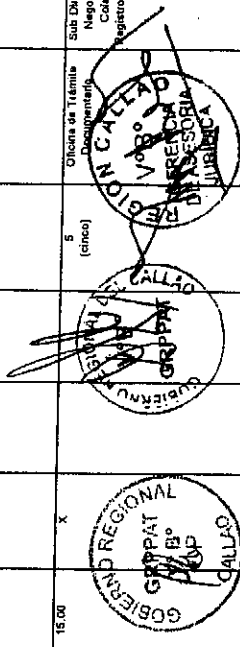
Abog.
Jefe

G

ENES ARISTIDES ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:

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

Código	Descripción de la autorización de planillas de pago	Categoría	Costo	Criterio	Código	Descripción de la autorización de planillas de pago	Categoría	Costo	Criterio
1	Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago. Ley N° 27444 del 31 de mayo de 2011.	5 (cinco)	Gratuito		15115	Libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente.	Gratuito		
2	Centralización de planillas de pago. Ley N° 27444 del 31 de mayo de 2011.	6 (seis)	Gratuito		15116	Formulario N° 15116: "Autorización de Planillas de Pago en Libro o Hoja Suelta con Centralización". Este formulario debe ser opuesto 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 va a centralizar y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y los aplicativos de las boletas de pago.	Gratuito		
3	Cambio de datos. Ley N° 27444 del 31 de mayo de 2011.	5 (cinco)	Gratuito	X	15117	Formulario N° 15117: "Autorización de Planillas en Microformas", que contiene los siguientes requisitos: - Nombre o Razón Social y domicilio del empleador. - Nombre del representante legal del empleador. - Número de documento de identidad. - Indicar N° de RUC vigente. - Dirección del o de los centros de trabajo. 2. Certificado de identidad técnica expedido por el organismo competente. 3. De ser el caso, adjuntar la última planilla.	Gratuito		
4	Cambio de datos. Ley N° 27444 del 31 de mayo de 2011.	5 (cinco)	Gratuito	X	15118	Formulario N° 15118: "Comunicación de Cierre de Planillas en Libro o Hoja Suelta". 2. Copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre. 3. Copia de la autorización 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		
5	Cambio de datos. Ley N° 27444 del 31 de mayo de 2011.	5 (cinco)	Gratuito	X	15119	Formulario N° 15119: "Modelo de Contrato de Trabajo Parcial, firmado por el empleador y trabajador." 3. Pago por derecho de trámite abonados en el Banco de la Nación. Nota: En caso de prórroga o modificación se pagará la misma tasa.	15.00	0.370747%	
6	Cambio de datos. Ley N° 27444 del 31 de mayo de 2011.	5 (cinco)	Gratuito	X	15120	Formulario N° 15120: "Modelo de Contrato de Trabajo a Tiempo Parcial, firmado por el empleador y trabajador." 3. Pago por derecho de trámite abonados en el Banco de la Nación. Nota: En caso de prórroga o modificación se pagará la misma tasa.	15.00	0.370747%	



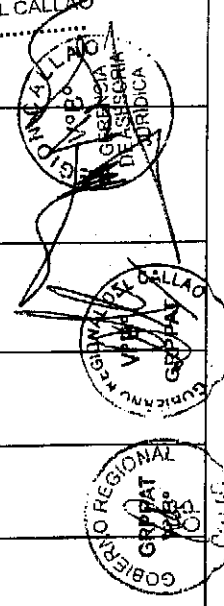


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Código	Descripción	Categoría	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código
175	<p>1) Presentación extemporánea. (Solo durante la vigencia del contrato).</p> <p>2) Formulario N° 15118: "Módulo de Contrato de Trabajo a Tiempo Parcial", firmado por el empleador y trabajador.</p> <p>3) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.</p>	X	5 (cinco)	31.20	0.769873%	15118	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Oficina de Trámite Documentario	<p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 203.2 y 205 (Ley N° 27444)</p>
176	<p>1) Solicitud indicando datos del contrato</p> <p>2) Formulario N° 15119: "Módulo de Contrato de Trabajo Sujeto a Modalidad", firmado por el empleador y trabajador</p> <p>3) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.</p> <p>Nota: En caso de prórroga o modificación se pagará la misma tasa</p> <p>1) Solicitud indicando datos del contrato</p> <p>2) Formulario N° 15119: "Módulo de Contrato de Trabajo Sujeto a Modalidad", firmado por el empleador y trabajador</p> <p>3) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p>	X	60 (sesenta)	15.00	0.379747%	15119	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Oficina de Trámite Documentario	<p>Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 203.2 y 208</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
177	<p>1) Presentación extemporánea. (Solo durante la vigencia del contrato).</p> <p>2) Contrato firmado por el empleador y trabajador.</p> <p>3) Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador.</p> <p>4) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>Nota: El mismo trámite se aplicará para la prórroga o modificación.</p> <p>1) Solicitud indicando datos del contrato</p> <p>2) El Contrato firmado por el empleador y trabajador.</p> <p>3) Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador.</p> <p>4) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p>	X	5 (cinco)	31.40	0.794637%		Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Oficina de Trámite Documentario	<p>Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 203.2 y 208</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
178	<p>1) Presentación extemporánea. (Solo durante la vigencia del contrato).</p> <p>2) Contrato, firmado por el empleador y trabajador.</p> <p>3) Declaración jurada presentada a la SUNAT sobre la actividad que realiza</p> <p>4) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p>	X	5 (cinco)	16.00	0.379747%		Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Oficina de Trámite Documentario	<p>Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 203.2 y 208</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
SECRETARÍA INSTITUCIONAL 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.-0064-2010-PCM

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIDAD	PLAZO DE RESOLUCIÓN
1	<p>Producción de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero.</p> <p>1. Lic. Legal: D. Ley N° 689 del 27 de 05/11/1991, modificada por Ley N° 27189 del 10/05/1992; D.S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 18° del 23/12/1992, modificados por D.S. N° 023-2001-TR del 11/01/2002; R.M. N° 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley N° 28131 del 28/11/01 del 18/12/2003.</p>	28.10	0.738708%		<p>Contrato, firmado por el empleador y trabajador.</p> <p>Declaración jurada presentada a la SUNAT sobre la actividad que realiza considerando las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero.</p> <p>Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.</p>	<p>Sub Director (s) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 207.2 y 209 (Ley N° 27444).</p>
2	<p>Producción de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero.</p> <p>1. Lic. Legal: D. Ley N° 689 del 27 de 05/11/1991, modificada por Ley N° 27189 del 10/05/1992; D.S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 18° del 23/12/1992, modificados por D.S. N° 023-2001-TR del 11/01/2002; R.M. N° 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley N° 28131 del 28/11/01 del 18/12/2003.</p>	28.50	0.721519%		<p>Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato original.</p> <p>Copias del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato original.</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento o autorización de porcentajes limitativos, según corresponda.</p> <p>Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>Sub Director (s) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 207.2 y 208 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
3	<p>Producción del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.</p> <p>1. Lic. Legal: D. Ley N° 689 del 27 de 05/11/1991, modificada por Ley N° 27189 del 10/05/1992; D.S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 18° del 23/12/1992, modificados por D.S. N° 023-2001-TR del 11/01/2002; R.M. N° 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley N° 28131 del 28/11/01 del 18/12/2003.</p>	Gratuito			<p>Contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.</p>	<p>Sub Director (s) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 207.2 y 208 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
4	<p>Producción del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.</p> <p>1. Lic. Legal: D. Ley N° 689 del 27 de 05/11/1991, modificada por Ley N° 27189 del 10/05/1992; D.S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 18° del 23/12/1992, modificados por D.S. N° 023-2001-TR del 11/01/2002; R.M. N° 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley N° 28131 del 28/11/01 del 18/12/2003.</p>	Gratuito			<p>Contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.</p>	<p>Sub Director (s) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 207.2 y 208 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

ES ORIGINAL DEL ORIGINAL

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

SECRETARÍA GENERAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

SECRETARÍA GENERAL DEL REGISTRO DEL CALLAO

SECRETARÍA GENERAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

SECRETARÍA GENERAL DEL REGISTRO DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

SECRETARÍA GENERAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

SECRETARÍA GENERAL DEL REGISTRO DEL CALLAO

SECRETARÍA GENERAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

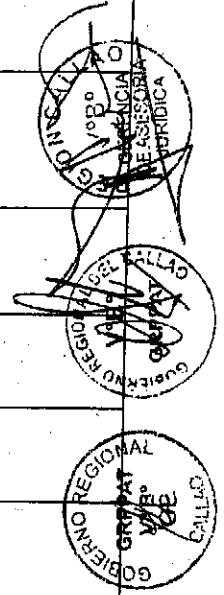
SECRETARÍA GENERAL DEL REGISTRO DEL CALLAO

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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	DETALLE DE REQUISITOS Y PLAZOS
15120	1 Formulario N° 15120: "Designación de Representantes de Créditos Laborales ante la Junta de Acreedores de Deudores sometidos al Procedimiento Concursal"	X	Gratuito					<p>Autentificación: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 207.2 y 208</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
15120	2 Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se entrega la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.							<p>Autentificación: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 207.2 y 209 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
15120	3 Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.							
15120	4 Original del acta en la que conste su elección.							
15120	5 Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada.							
15120	6 Original de las cartas poder, de ser el caso.							
15120	7 Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que solicitan el reemplazo.							
15120	8 Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se entrega la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.							
15120	9 Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.							
15120	10 Original del acta en la que conste su elección.							
15120	11 Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada.							
15120	12 En caso que participen acreedores laborales que no se encuentran en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo expedido por autoridad competente que acredite al 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.							
15120	13 Relación actualizada elaborada por INDECOP, de los acreedores Laborales con créditos reconocidos.							
15120	14 Formulario N° 15120: "Designación de Representantes de Créditos Laborales ante la Junta de Acreedores de Deudores sometidos al Procedimiento Concursal"							
15120	15 Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales.							
15120	16 Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.							
15120	17 Original del Acta en la que conste su elección							
15120	18 Original de las cartas poder de ser el caso							

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Transparencia Documentaria y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



ES COPIA DEL ORIGINAL

Abog. D...
Jefe de...
FI...
GO...
Re...

ES ARISTIDES VIANA ARRIOLA
de Trámite y Archivo
INSTITUCIONAL DEL
REGIONAL DEL CALLAO
Fecha

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

<p>8 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.</p> <p>En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la sociedad compañía que acredite al 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.</p>	<p>1 Formulario N° 15120: "Designación de Representantes de Créditos Laborales ante la Junta de Acreedores de Deudores sometidos al Procedimiento Concursal"</p> <p>2 Los mismos requisitos del literal a.2).</p> <p>3 Advencando adicionalmente, Documento que acredite la existencia de la causal invocada.</p>	<p>15120</p>	
<p>9 Copia autenticada de la relación de acreedores laborales ante la Junta de Acreedores de Deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de acreedores acreedores laborales con posterioridad a la formalización del concurso único.</p> <p>10 Copia Legajo: Resolución Ministerial N° 374-2002-TR, Art. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º, 12º y 14º según su párrafo; del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.</p> <p>11 En caso la empresa cuente con un solo acreedor laboral.</p>	<p>1 Formulario N° 15120: "Designación de Representantes de Créditos Laborales ante la Junta de Acreedores de Deudores sometidos al Procedimiento Concursal"</p> <p>2 Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.</p>	<p>15120</p>	
<p>12 Copia Legajo: Resolución Ministerial N° 374-2002-TR, Art. 3º del 22/11/2002. Modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.</p> <p>13 En caso de calificación del representante titular y suplente.</p>	<p>1 Documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.</p> <p>1 Formulario N° 15120: "Designación de Representantes de Créditos Laborales ante la Junta de Acreedores de Deudores sometidos al Procedimiento Concursal"</p>	<p>15120</p>	
<p>14 Copia Legajo: Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, artículo 2º y la Sexta Transitoria y Final del 25/01/2004.</p>	<p>2 Original o copia de la publicación de la convocatoria a la stamblina de acreedores laborales, en donde se refleje la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.</p> <p>3 Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.</p> <p>4 Original del acta en la que conste su elección.</p>	<p>15120</p>	
<p>15 Copia Legajo: Resolución Ministerial N° 008-2002-TR, Art. 6º del 22/11/2002 y Fs de Enlaces del 11/12/2002.</p> <p>16 En caso de solicitar al Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral.</p> <p>17 Copia del acta de la elección.</p>	<p>5 Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite al crédito laboral.</p> <p>En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.</p> <p>6 Original de las cartas poder, de ser el caso.</p> <p>7 Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente.</p> <p>8 Copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.</p>	<p>15120</p>	



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

Código	Descripción	Criterios	Criterios	Criterios	Criterios	Criterios	Criterios	Criterios	Criterios	Criterios
181	Registro de contrato de trabajo de substatistas profesionales. Bases Legales: - D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 72 y 73, del 27/03/1997, Ley Nº 26566, Art. 2º, del 28/04/1995. - Ley Nº 27444, Art. 31 inciso 31.2 - Dentro de los quince (15) días naturales de suscripción al contrato L) Presentación espontánea: (Sujeto durante la vigencia del contrato)	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.	X	15.00	0.379747%					Sub Director (s) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
182	Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y unidades que realizan actividades de intermediación laboral. Bases Legales: - Ley Nº 27628 Art. 17º del 28/04/2002, D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 11º del 28/04/2002. - Ley Nº 729, D.S. Nº 003-97-TR, Art. 72º, del 27/03/97 - D.S. Nº 001-96-TR, Art. 63º del 26/01/1996 - Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2 - Dentro de los quince (15) días naturales de suscripción al contrato M) Presentación Espontánea: Solo durante la vigencia del contrato, al ser temporal o dentro del año de suscripción al establecimiento.	1. Solicitud indicando datos del contrato 2. Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3. Registro como empresa y entidad que realiza actividades de Intermediación Laboral 4. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. Nota: En caso de prórroga o modificación se pagará la misma tasa.	X	31.20	0.788873%					Sub Director (s) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
183	Registro de informe sobre procedimientos instaurados por el empleador y de ser el caso, sobre sanciones impuestas. Bases Legales: - Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2 - Ley Nº 27642, artículo 7º, inciso c, del 27/02/2003; - D.S. Nº 010-2003-MIMODES, Art. 22º, del 28/11/2003	1. Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa. 2. Nombre y apellidos del trabajador(s) afectado(s) 3. Detallar el procedimiento instaurado 4. Detallar la sanción impuesta de ser el caso Nota: El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual.	X	Gratuito						Sub Director (s) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
184	Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en las empresas del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión impugnada de la Autoridad Administrativa de Trabajo Portuario. Bases Legales: - Ley Nº 27460 Arts. 5º y 7º del 16/11/2002, D.S. Nº 013-2004-TR, del 10/02/04, (disposición complementaria única) - R.M. Nº 204-2004-TR, Art. 2º, del 12/09/2004; - 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 Portuario respectivo a fin de acompañar 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 Portuario y comunicadas en forma expresa a la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo. 3. En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que acredite la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo con la respectiva delegación, acreditada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.	X	Gratuito						Sub Director (s) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMINES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Calle N° Fecha:

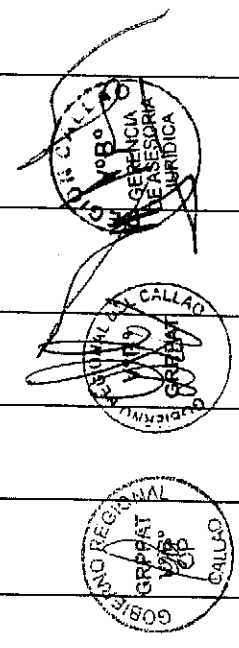
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
 SUB DIRECTOR (S) DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 GRUPO A
 CIUDAD

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

Abog. DIOF...
 Jefe de la O...
 FEDA...
 GOBIE...
 Reg. N...

Código	Descripción	Categoría	Costo	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría
1	Apoyos a las oficinas de consultas del trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Sub-Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del causador o liquidador respecto al servicio.	Gratuito	15121	X	5	Oficina de Trámite Documentario	Sub Director (a) de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador										No Aplicable
2	El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud autorizada 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, como de la otra parte invitada a conciliar y lo celebra en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles de notificado.	Gratuito															No Aplicable
3	El área de Conciliación procesa a efectuar la invitación a las partes, la cual se celebrará en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles de notificado.	Gratuito															No Aplicable
4	Con asistencia de las partes (debidamente acreditadas y notificadas) se celebra la audiencia de Conciliación, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la Constancia de Asistencia.	Gratuito															No Aplicable
5	En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación concluye el procedimiento conforme a Ley.	Gratuito															No Aplicable
1	En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incomparecencia, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditarse por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la comparecencia. Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar la representación legal conforme a Ley.	Gratuito															No Aplicable
2	NOTA: Adquirida la justificación, se notifica oportunamente a las partes una segunda y última diligencia.	Gratuito															No Aplicable
3	La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.	Gratuito															No Aplicable
4	Si en el plazo señalado, el empleador no presenta la justificación pertinente o ésta es desatendida, se aplica una multa de hasta una (1) Unidad Impositiva Tributaria vigente, según los criterios que establece el Reglamento.	Gratuito															No Aplicable
5	En caso de que se ote por la impugnación de la Resolución de la multa: Contra la Resolución por la que se impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación, acreditando la Representación Legal según sea el caso, el que es resuelto por el superior jerárquico, en el término de diez (10) días hábiles de su presentación, agotándose la vía administrativa.	Gratuito															No Aplicable
1	Solicitud según Formulario N° 15121: "Verificación de cetera de Centro de Trabajo" del trabajador, para que se verifique la situación de cetera de Centro de Trabajo. Via la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley.	Gratuito	15121	X	3	Oficina de Trámite Documentario	Sub Director (a) de Inspección										No Aplicable
2	Copia del D.N.I. del interesado	Gratuito															No Aplicable
3	Fótopista simple de la última boleta de pago	Gratuito															No Aplicable
4	Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.	Gratuito															No Aplicable
1	Solicitud según Formulario N° 15122: "Verificación de Decreto Aduanero" presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el caso.	Gratuito	15122	X	4	Oficina de Trámite Documentario	Sub Director (a) de Inspección										No Aplicable
2	Copia del D.N.I. del interesado	Gratuito															No Aplicable
1	Solicitud del interesado presentando los datos e información pertinente para la verificación.	Gratuito															No Aplicable
1	Solicitud del trabajador	Gratuito															No Aplicable
2	Copia de la liquidación efectuada por el empleador.	Gratuito															No Aplicable
3	Copia de la observación planteada ante el empleador.	Gratuito															No Aplicable



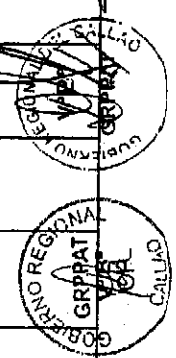


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ESTADO	OBSERVACIONES	AUTORIDAD	PLAZO	REQUISITOS
152	<p>1. Organismo de la constancia de cese en los casos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de funcionamiento de la actividad de casa. Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para aceptar la certificación que acredita el cese. <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. Nº 001-97-TR, Arts. 45° y 46° del 01/03/1997. 	15123	X	Gratuito				Sub Director (a) de Inspección	No Aplicable	No Aplicable
151	<p>Autorización de trabajo para adolescentes.</p> <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 27537, Arts. 4º al 6º del 07/08/2000; Ley Nº 27571, que modifica el Art. 51° de la Ley Nº 27537 del 05/12/2001; R.M. Nº 128-84-TR, del 03/09/1994. D.S. 005-2010-MINDES, Art. 1, 2004/2010 	15124	X	Gratuito			Oficina de Trámite Documentario	1 (Uno)	Plazo de Resolución: 15 días hábiles	<p>Autoridad: Sub Director (a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Requisitos: Ley Nº 27444 Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
150	<p>Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderas, Compresores y otros equipos a presión.</p> <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. Nº 42-F, Art. 46º del 22/05/1994; D.S. Nº 048-82-TURNO, Art. 2º del 08/10/1982. <p>En concordancia con la Ley 20193, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 1º del 20/04/2011 y su Reglamento D.S. 005-2012-TR, Art. 1º del 21/04/2012.</p> <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 58º del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 48º del 15/10/1992, susculdo por R.M. Nº 045-95-TR, Art. 1º del 03/09/1995, modificada por la R.M. Nº 045-2007-TR, Art. 1º del 24/02/2007. 	15125	X	132.00	3.417,22%		Oficina de Trámite Documentario	25 (Veinticinco)	Plazo de Resolución: 15 días hábiles	<p>Autoridad: Director (a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Requisitos: Ley Nº 27444 Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
149	<p>Plataforma Económico Laboral.</p> <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 58º del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 48º del 15/10/1992, susculdo por R.M. Nº 045-95-TR, Art. 1º del 03/09/1995, modificada por la R.M. Nº 045-2007-TR, Art. 1º del 24/02/2007. 	15125		177.50	4.083,71%		Oficina de Trámite Documentario	30 (Treinta)	Plazo de Resolución: 15 días hábiles	<p>Autoridad: Sub Director (a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Requisitos: Ley Nº 27444 Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



Abog. DIOFEL
Jefe de la Oficina
FEDATARIO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N°

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.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM.

Observación al Documento Económico Laboral.	4,46371%	177.50	X	10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	SECRETARÍA DE GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO Oficina de Trámite Documentario y Archivo
<p>1. Solicitud del empleador o trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentada, adjuntando prueba documental que sustente sus observaciones</p> <p>2. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>							
<p>SECTOR PROMOCION DEL EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL. Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.</p> <p>Base Legal: Ley N° 27626, Arts. 9°, 10°, 13°, 14° y 16°, del 06/01/2002; L.S. N° 003-2002-TR, Arts. 7° y 8° del 28/04/2002; L.M. N° 048-2010-TR, VI numeral 6.2 del 21/02/2010.</p>	1.632011%	64.50	X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<p>Autoridad: Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral del Callao</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 207.2 y 209 N° 27444.</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>1. Formulario N° 15201: "Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral", en caso la sede principal de la entidad ubicada en el Callao</p> <p>2. Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la oficina registral respectiva.</p> <p>3. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) emitida por SUNAT, vigente.</p> <p>4. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieren un registro o autorización de otro Sector.</p> <p>5. Declaración Jurada de domicilio de la sede principal y de sus establecimientos anexos de ser el caso (excursadas, oficinas, agencias, local comercial o cualquier otro establecimiento).</p> <p>6. Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificaciones de aportaciones, al momento de su constitución.</p> <p>7. Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.</p> <p>8. Formulario N° 15201-A: "Declaración Jurada", respecto al (los) centro(s) de trabajo en donde se haya la intermediación laboral vinculada con los trabajadores. Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengán operando a nivel nacional, deberán presentar además:</p> <p>9. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.</p> <p>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 abrió la sucursal.</p> <p>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.</p>	1.307089%	54.00	X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<p>Autoridad: Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral del Callao</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 207.2 y 209 N° 27444.</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>1. Comunicación de la Verificación de Domicilio, Razón Social de la Entidad y Aplicación del Objeto Social de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.</p> <p>Base Legal: Ley N° 27626 del 20 de abril del 06/01/2002 Ley N° 27444 del 31 de marzo del 2002 L.S. N° 003-2002-TR Art. 2 del 28/04/2002 L.M. N° 048-2010-TR Art. 1 y párrafo del 21/02/2010</p>			X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<p>Autoridad: Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral del Callao</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 207.2 y 209 N° 27444.</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>1. Comunicación de la Razón Social</p>			X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<p>Autoridad: Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral del Callao</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Ley N° 27444 Arts. 207.2 y 209 N° 27444.</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

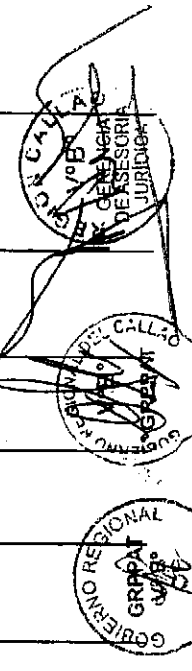
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
SECRETARÍA DE GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

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. 094-2010-PCM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2	Copia del Registro Único de Contribuyentes (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									
1	Formulario N° 15204: "Comunicación de Ampliación del Objeto Social de la Entidad de Intermediación Laboral", presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho	15204								
2	Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente.									
3	Copia literal de la partida electrónica de la escritura pública de ampliación del objeto social.									
4	Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieren también obtener el registro o la autorización de otro sector.									
5	Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación									
1	Comunicación según Formulario N° 15205: dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento, en caso la sede principal se encuentre ubicada en el Callao.	15205	1.491135%	58.90	X					
2	Copia del Registro Único 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 requieren 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									
1	Comunicación según Formulario N° 15206: "Comunicación de Apertura de ... (sucursal, oficina, oficina de establecimiento)", en caso el establecimiento anexo o depósito de personal se ubique en el Callao.	15206	1.364657%	58.90	X					
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 requieren un registro o autorización de otro sector para la zona de operación del establecimiento anexo.									
1	Formulario N° 15207: "Solicitud de Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral", que deberá ser presentado con anterioridad al vencimiento de la inscripción.	15207	1.488808%	58.90	X					
2	Formulario N° 15207-A: "Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos exigidos por Ley".	15207-A								
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 anexas de ser el caso.									
5	Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación									

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA AKRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



034

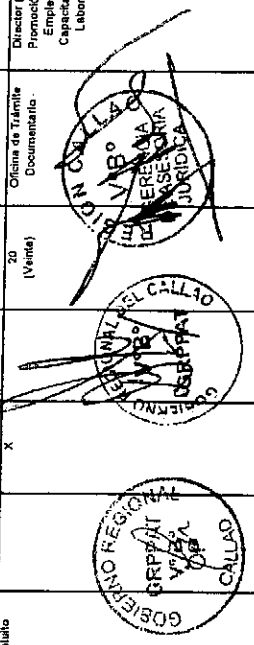
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

Abog. DIO
Jefe de la
FE
GOB
Reg

ES COPIA DEL ORIGINAL

Código	Descripción	Categoría	Cantidad	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Observaciones	Observaciones
15200-A	1. Formulario N° 15200: "Solicitud de Registro de Contratos de Locación de Servicios Celebrados con las Empresas Usuaras", en caso la sede principal se encuentre registrada en el Callao y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo registrará en el lugar de cada Establecimiento donde se encuentran los trabajadores destacados. 2. Copia del contrato(s) suscrito(s) con (lé) suscrita(s) por duplicado. 3. Formulario N° 15200-A: Hoja Informativa de los contratos sujetos a modelificar."	Gratuito	5	(Cinco)	45.40 por contrato	1.14637%	X	Oficina de Trámite Documentario
15200-B	1. Formulario N° 15200: "Solicitud de Registro de Contratos de Locación de Servicios Celebrados con las Empresas Usuaras", en caso la sede principal se encuentre registrada en el Callao y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo registrará en el lugar de cada Establecimiento donde se encuentran los trabajadores destacados. 2. Copia del contrato(s) suscrito(s) con (lé) suscrita(s) por duplicado. 3. Formulario N° 15200-A: Hoja Informativa de los contratos sujetos a modelificar."	Gratuito	5	(Cinco)	45.40 por contrato	1.14637%	X	Oficina de Trámite Documentario
15210-A	1. Formulario N° 15210: "Comunicación de la Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio" 2. Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera a favor de los trabajadores destacados. 3. Formulario N° 15210-A: "Declaración Jurada del monto de Carta Fianza"	Gratuito	20	(Veinte)			X	Oficina de Trámite Documentario
15211	1. Formulario N° 15211: "Comunicación de Renovación y Rescate de Carta Fianza a nombre del Ministerio" 2. Original de Carta Fianza por renovación o rescate, otorgada por una institución bancaria o financiera. 3. Declaración Jurada del monto de Carta Fianza.	Gratuito	20	(Veinte)			X	Oficina de Trámite Documentario
15212	1. Formulario N° 15212: "Solicitud de Ejecución de Carta Fianza a Nombre del Ministerio"	Gratuito	20	(Veinte)			X	Oficina de Trámite Documentario



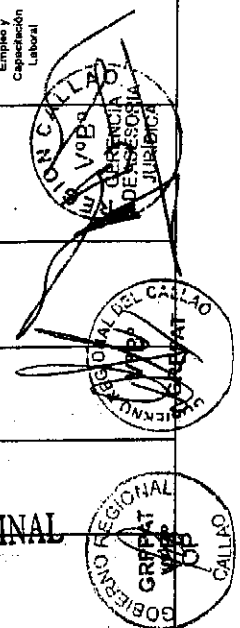


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES	DETALLE DE REQUISITOS Y PLAZO DE RESOLUCIÓN
203	<p>Base Legal: - D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 25º, del 28/04/2002. - R.M. Nº 048-2010-TR, Art. 1º del 21/02/2010.</p> <p>Objeto: - Ley Nº 27020, numeral 3) del Art. 21º y Art. 23º, del 09/07/2002.</p> <p>a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento respectivo.</p> <p>b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.</p> <p>c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.</p>	2	Resolución Judicial consentida y ejecutada que ordene el pago respectivo.	15213	Solicitud	15213	<p>1 Solicitud</p> <p>2 Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento de derechos y beneficios y que haya caso lugar a la aplicación de multa originado por un procedimiento inspectivo.</p> <p>1 Formulario Nº 15213: Solicitud para dejar sin efecto la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, por el incumplimiento del Acuerdo Conciliatorio suscrito ante la Autoridad Administrativa de Trabajo</p> <p>2 Copia simple del Acta de Conciliación.</p> <p>1 Formulario Nº 15214: Solicitud para dejar sin efecto la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, por el incumplimiento de Obligaciones Laborales contenidas en una Sentencia Judicial</p> <p>2 Copia de la resolución judicial con calidad de cosa juzgada o laudo arbitral firme.</p> <p>3 Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución, realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.</p>	<p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Ley Nº 27444 Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p> <p>Autoridad: Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Ley Nº 27444 Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
210	<p>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 3.1.2</p> <p>Objeto: inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.</p>	3	Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral.	15216	Acta de Conciliación Extrajudicial	15216	<p>1 Formulario Nº 15216: Solicitud para dejar sin efecto la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, por el incumplimiento de Obligaciones Laborales contenidas en el Acta de Conciliación Extrajudicial</p> <p>2 Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial</p> <p>1 Formulario Nº 15218: Comunicación de interposición de demanda Laboral, por incumplimiento del pago de derechos y beneficios</p> <p>2 Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Órgano Judicial competente.</p>	<p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Ley Nº 27444 Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444).</p> <p>Autoridad: Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Ley Nº 27444 Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444).</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIONISIO MENES ARS PIDES ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDERARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



ES COPIA FIE

Abog. DIOFEMENES
Jefe de la Oficina de
FEDATARIO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N°

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

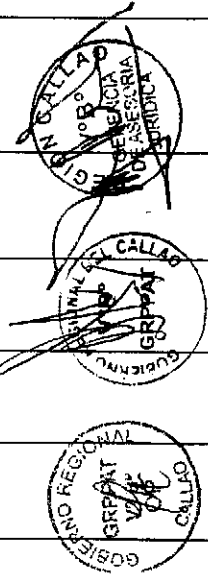
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Código	Descripción	Categoría	Costo	Porcentaje	Código	Descripción	Categoría	Costo	Porcentaje	Código	Descripción
10217-A	Formulario N° 15217-A: "Declaración Jurada de contar con no menos del 30% de Inhabilitados en condición de Discapacitados", de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.	Gratuito	Gratuito	0.853671%	15218	Formulario N° 15218: "Solicitud de Renovación de inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para personas con discapacidad"	Gratuito	Gratuito	1.184810%	15219	Formulario N° 15219: "Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo"
10218-A	Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicita la inscripción.	Gratuito	Gratuito	0.853671%	15218-A	Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicita la inscripción.	Gratuito	Gratuito	1.184810%	15219-A	Copia simple del carnet de extranjería o indicar el número del DNI
10219-A	Formulario N° 15219-A: "Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos"	Gratuito	Gratuito	0.853671%	15219-A	Formulario N° 15219-A: "Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos"	Gratuito	Gratuito	1.184810%	15219-B	Copia de la partida electrónica vigente de la constitución de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10220-A	Solicitud indicando número de Resolución Suprema que adolice a las Instituciones Públicas de Formación Profesional al otorgamiento del certificado ocupacional.	Gratuito	Gratuito	0.853671%	15220	Solicitud indicando número de Resolución Suprema que adolice a las Instituciones Públicas de Formación Profesional al otorgamiento del certificado ocupacional.	Gratuito	Gratuito	1.184810%	15220-A	Copia de la partida electrónica vigente de la constitución de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10221-A	Certificados Ocupacionales originales.	Gratuito	Gratuito	0.853671%	15221	Certificados Ocupacionales originales.	Gratuito	Gratuito	1.184810%	15221-A	Copia simple del carnet de extranjería o indicar el número de DNI
10222-A	Comunicación, indicando el importe del remanente de las utilidades y el abateo en el que se generó dicho importe	Gratuito	Gratuito	0.853671%	15222	Comunicación, indicando el importe del remanente de las utilidades y el abateo en el que se generó dicho importe	Gratuito	Gratuito	1.184810%	15222-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10223-A	Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente.	Gratuito	Gratuito	0.853671%	15223	Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente.	Gratuito	Gratuito	1.184810%	15223-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10224-A	Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.	Gratuito	Gratuito	0.853671%	15224	Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.	Gratuito	Gratuito	1.184810%	15224-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10225-A	Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	35.30	35.30	0.853671%	15225	Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	35.30	35.30	1.184810%	15225-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10226-A	Formulario N° 15219: "Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo"	48.80	48.80	0.853671%	15226	Formulario N° 15219: "Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo"	48.80	48.80	1.184810%	15226-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10227-A	Si es Persona Natural:			0.853671%	15227	Si es Persona Natural:			1.184810%	15227-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10228-A	Declaración Jurada de domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.			0.853671%	15228	Declaración Jurada de domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.			1.184810%	15228-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10229-A	Declaración Jurada indicando que el solicitante al ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo tiene antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificación.			0.853671%	15229	Declaración Jurada indicando que el solicitante al ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo tiene antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificación.			1.184810%	15229-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10230-A	Recibo por pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación			0.853671%	15230	Recibo por pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación			1.184810%	15230-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10231-A	Si es Persona Jurídica:			0.853671%	15231	Si es Persona Jurídica:			1.184810%	15231-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10232-A	Copia de la partida electrónica vigente de la constitución de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.			0.853671%	15232	Copia de la partida electrónica vigente de la constitución de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.			1.184810%	15232-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10233-A	Copia simple del carnet de extranjería o indicar el número de DNI			0.853671%	15233	Copia simple del carnet de extranjería o indicar el número de DNI			1.184810%	15233-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
10234-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.			0.853671%	15234	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.			1.184810%	15234-A	Declaración Jurada de Domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo inscrita en el SUNAT y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.

ORIGINAL

ES ANNA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

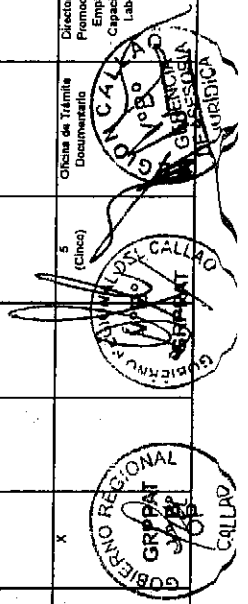


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

215	<p>Renovación de la inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.</p> <p>Justo Lemari: - D.S. N° 020-2012-TR, Art. 1° del 30/12/2012. - R.D. N° 001-2013-MITSE/18, Art. 1° del 08/02/2013.</p>	<p>6 Declaración Jurada indicando que los representantes legales, los apoderados, los accionistas, los asociados, el Órgano gerente, el Organismo Ejecutor de la Agencia Privada de Empleo poseen antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, esclavitud o falsificaciones.</p> <p>6 Recibo por pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>19220</p>	<p>1,129114%</p>	<p>44.80</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	
216	<p>Comunicación de Verificación de Domicilio de Agencias Privadas de Empleo.</p> <p>Justo Lemari: - D.S. N° 005-2003-TR, Art. 10° del 24/05/2003, modificada por D.S. N° 111-2003-TR, Art. 2° del 10/10/2003 - Ley N° 27444 Art. 31 inciso 31.2</p>	<p>1 En caso de no existir variación</p> <p>2 Formulario N° 18220-A: "Declaración Jurada de que la información presentada para la inscripción no ha variado Requirido" de que la información presentada para su inscripción no ha variado.</p> <p>2 Adjuntar información correspondiente actualizando datos necesarios.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>19221</p>	<p>1,304657%</p>	<p>53.90</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	
217	<p>Comunicación de Verificación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo.</p> <p>Justo Lemari: - D.S. N° 005-2003-TR, Art. 10° del 24/05/2003, modificada por D.S. N° 111-2003-TR, Art. 2° del 10/10/2003 - Ley N° 27444 Art. 31 inciso 31.2</p>	<p>1 Formulario N° 18221: "Comunicación de Verificación de Domicilio de la Agencia Privada de Empleo" presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho.</p> <p>2 Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>3 Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente</p> <p>4 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.</p>	<p>19222</p>	<p>1,469371%</p>	<p>59.00</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	
218	<p>AutORIZACIÓN, Registro y Prórroga de Convenios de Jornada Alternativa en Horario Nocturno.</p> <p>Justo Lemari: - D.S. N° 005-2003-TR, Art. 10° del 24/05/2003, modificada por D.S. N° 111-2003-TR, Art. 2° del 10/10/2003 - Ley N° 27444 Art. 31 inciso 31.2</p>	<p>1 Formulario N° 18222: "Modelo de Solicitud para continuar variación de denominación o Razón Social de Agencia Privada de Empleo" presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho.</p> <p>2 En caso del cambio de denominación o razón social, este se acreditará adjuntando copia literal de su inscripción en Registros Públicos.</p> <p>3 Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.</p>	<p>19223</p>	<p>1,083544%</p>	<p>15223-A</p>	<p>X</p>	<p>25 (Veinticinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	
219	<p>Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje</p> <p>Justo Lemari: - Ley N° 28518, Art. 57° del 24/05/2005. - D.S. N° 007-2005-TR, Art. 30° del 18/08/2005. - D.S. N° 018-2012-TR, Art. 1° del 07/11/2012. - R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1° del 17/03/2007, modificado por R.M. N° 145-2007-TR, Art. 1° del 24/05/2007. - D.S. N° 003-2010-MINIOES, artículo 1°, 2° y 3°, publicado el 24/04/2010</p>	<p>1 Copia del convenio, firmado por el empleador y el beneficiario, incluyéndose al horario en el que se desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.</p> <p>2 Copia del convenio, firmado por el empleador y el beneficiario, incluyéndose al horario en el que se desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.</p> <p>3 Formulario N° 18223-A: "Formato de Declaración Jurada de Jornada de Jornada o Horario Nocturno", de acuerdo a la establecida en el Reglamento.</p> <p>4 En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años, se adjuntará Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno.</p> <p>5 Adjuntar los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite, abonado en el Banco de la Nación.</p>	<p>19223-A</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requiridos: Ley N° 27444 Arts. 207.2 y 208 Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>		

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOERMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDERARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg N° Fecha:



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ES COPIA DEL ORIGINAL

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-004-2010-PCM

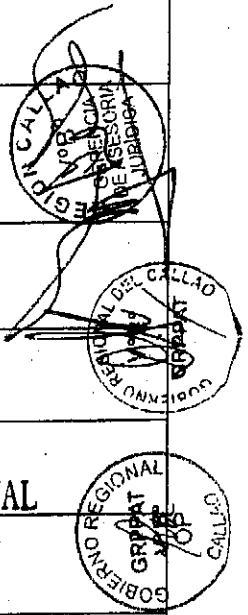
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES	OTROS VALORES
15224	<p>1 Formulario N° 15224: "Solicitud de Registro y Prioridad de Convenios de Aprendizaje con Predominio en la Empresa"</p> <p>2 Copia del convenio, firmado por la empresa, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional.</p> <p>3 Plan Específico de Aprendizaje.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>En el caso de los adolescentes desde los 14 años hasta cumplidos los 18 años, adicionalmente presentar:</p> <p>1 Certificado médico, que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido previamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.</p> <p>2 Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>	36.00	0.8113924	36.00					<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>5 (Cinco)</p>
15225	<p>1 Formulario N° 15225: "Solicitud de Registro y Prioridad de Convenios de Aprendizaje con Predominio en el Centro de Formación Profesional"</p> <p>2 Copia del convenio, firmado por la empresa, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional.</p> <p>3 Plan Específico de Aprendizaje.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>En el caso de los adolescentes desde los 14 años hasta cumplidos los 18 años, adicionalmente presentar:</p> <p>1 Certificado médico, que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido previamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.</p> <p>2 Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>	40.20	1.0177224	40.20					<p>GOBIERNO REGIONAL CALLAO</p> <p>GOBIERNO REGIONAL CALLAO</p> <p>GOBIERNO REGIONAL CALLAO</p>
15226-A	<p>1 Formulario N° 15226: "Solicitud de Registro y Prioridad de Convenios de Prácticas Profesionales"</p> <p>2 Copia del convenio, firmado por la empresa y el beneficiario.</p> <p>3 Formulario N° 15226-A: "Prácticas Profesionales - Modelo de Carta de Presentación de Egresados", si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>Los mismos requisitos exigidos para el registro</p> <p>Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>	36.00	0.9113924	36.00					<p>GOBIERNO REGIONAL CALLAO</p> <p>GOBIERNO REGIONAL CALLAO</p>

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

CATEGORÍA	CÓDIGO	NÚMERO	FECHA	VALOR	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
21	X	15227	15227-A	0.911392%	36.00	Gratuito	Gratuito	Gratuito	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
22	X	15228	15228-A 15228-B	1.01772%	1.01772%	Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO Rep. N° Fecha:	1.01772%	1.01772%	Oficina de Trámite Documentario

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



031

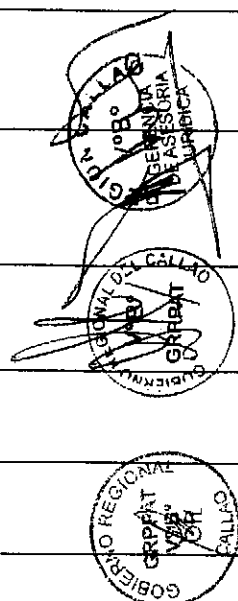
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de simplificación administrativa según D.S.-004-2010-PCM

Abogado Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica

ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:

ES COPIA DEL ORIGINAL

Código	Descripción de la actividad	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría
	<p>6 Declaración jurada de la empresa, presentada que al adquirente no realice actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.</p> <p>7 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>1 Documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral.</p>	36.00	0.911392%													
	<p>Adicionalmente:</p> <p>1 Carta de presentación del centro de Formación Profesional</p> <p>1 Los mismos requisitos exigidos para el registro</p> <p>2 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>	40.20	1.017722%													
	<p>1 Formulario N° 15229: "Solicitud de Registro y Pírrroga de Convenios de Actualización para la Reinserción Laboral"</p> <p>2 Copia del convenio, firmado por la empresa y el beneficiario.</p> <p>3 Último certificado de trabajo o de la boleta de pago o contrato.</p> <p>4 Formulario N° 15229-A: "Formulario de Declaración Jurada de Modalidades de Actualización para la Reinserción Laboral", Declaración Jurada en la que señala que no ha trabajado de manera independiente o independiente en los últimos 12 meses anteriores a la firma del Convenio, y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>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.</p> <p>1 Los mismos requisitos exigidos para el registro</p> <p>2 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>			15229												
	<p>1 Formulario N° 15230: "Solicitud de Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil", presentada previamente a la inscripción del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa.</p> <p>2 Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19° de la Ley.</p> <p>3 Formulario de la nueva ocupación, según sea el caso.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación</p>			15230												



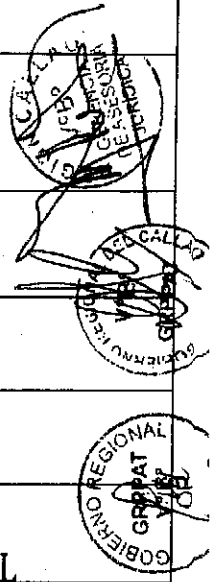
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

PROCESO	ACTIVIDAD	INDICADOR	RECURSOS	RELACIONES				
225	<p>Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil.</p> <p>Bases Legales: * Ley N° 28518, Arts 18° y 19° del 24/05/2005; * U.S. N° 007-2005-TR, Art. 17°, 46°, 47° y 54° del 18/06/2005. * R.M. N° 098-2002-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificado por R.M. N° 142-2007-TR, Art. 1° del 24/05/2007. * R.M. N° 196-2011-TR Art. 1° del 19/07/2011 * R.M. N° 192-2008-TR Art. 1° publicado el 31/07/2008 * U.S. N° 003-2010-MIMDES, artículo 1°, 2° y 3°, publicado el 30/04/2010 * Ley N° 27444, Art. 31 inciso 31.2</p>	15231	0.574684%	22.70	X	Oficina de Trámite Documentario	5 (Cinco)	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
226	<p>Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones.</p> <p>Bases Legales: * Ley N° 28518, Arts. 34° y 35° del 24/05/2005; * U.S. N° 007-2005-TR, Arts. 44° y 54° del 18/06/2005. * R.M. N° 088-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007. * Ley N° 27444, Art. 31 inciso 31.2</p>	15232	0.574684%	22.70	X	Oficina de Trámite Documentario	5 (Cinco)	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
227	<p>Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE.</p> <p>Bases Legales: * Ley N° 28518, Arts. 34° y 35° del 24/05/2005 * U.S. N° 004-2004-TR, Art. 7° y 8° del 30/04/2005 * U.S. N° 024-2006-REGIDORES, Art. 68° y 69° del 10/07/2006 * R.M. N° 306-2006-TR, Art. 1° del 17/02/2006. * Ley N° 27444, Art. 31 inciso 31.2</p>	15233	0.574684%	23.70	X	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del MITPE	5 (Cinco)	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
228	<p>Publicación de la Carta Financiera y membresía del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Bases Legales: * D.S. N° 003-2002-TR, Art. 23° del 28/04/2002. * H.M. 048-2010-TR, Art. 1°, publicado el 21/02/2010</p>	15233	0.574684%	23.70	X	Oficina de Trámite Documentario	30 (Treinta)	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDE ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. N° Fecha:



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO Y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

AUTORIZACIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RECONSTRUCCIÓN
<p>AGENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE OPORTUNIDADES, VIVIENDA Y SANEARIENTO Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>7 (Sesla)</p>	<p>Mesa de Partes del Gobierno Regional del Callao</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Social</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444)</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444)</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444)</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444)</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444)</p>
<p>AGENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE OPORTUNIDADES, VIVIENDA Y SANEARIENTO Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>60 (Sesena) RM N° 072-2008-ED</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director Regional de Educación del Callao</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444)</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444)</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444)</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444)</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley N° 27444)</p>

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

EMERSON ARISTIDES VIANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 CATAJO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:





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

CATEGORÍA	NÚMERO DE TRÁMITE	PLAZO DE RESOLUCIÓN	PLAZO DE RESOLUCIÓN
1) Plan de Localización, Distribución y Resolución de Alcaldía que aprueba la Habilitación Urbana.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
2) Certificación de Competitividad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
3) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la Instancia correspondiente de Defensa Civil.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
4) 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).	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
5) En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendario.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
6) Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
7) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
8) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
9) Constancia de Competitividad de Uso y Zonificación expedido por la Municipalidad.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
10) Plano de Ubicación a escala 1:600 y de Distribución del local a escala 1/100 ó 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N°s 1104-2005-ED, Anexo 02 (Instituto Superior Tecnológico) y 106-2005-ED (Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
11) Copia simple del Dispositivo Legal de Autorización de Funcionamiento (ésto Instituto Superior Tecnológico).	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
12) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizados hasta el año 2008).	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
13) Copia simple de Decreto Supremo de Revalidación (ésto Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística).	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
14) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Instituto o Escuela Superior Privada.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
15) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (ésto privados).	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.
16) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a fundar en el nuevo local.	30 días hábiles.	30 días hábiles.	30 días hábiles.

X

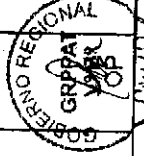
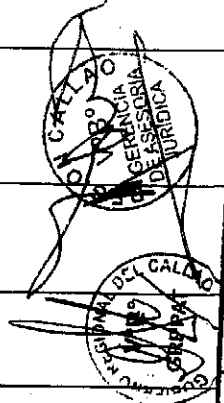
113.50

2.873418%

PUT

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

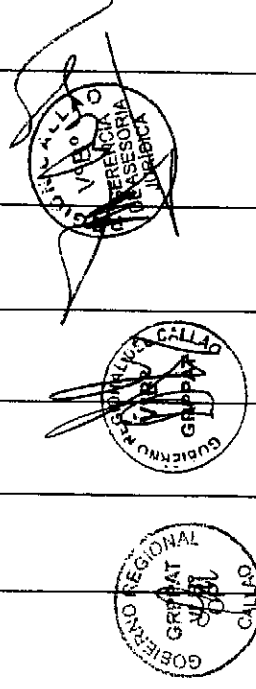
Abog. **DIOFEMENS ARISTIDES ARANA ARRIOLA**
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



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

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCESO	CATEGORÍA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIZACIÓN
1	Solicitud de funcionamiento de nuevo Director, dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación de la Jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, se presenta copia legalizada del acta donde consta la decisión de cambio de Director. El vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculta a una tercera persona a realizar el trámite.	FUT	1,040,600%	1,040,600%	1,040,600%	<p>1) Solicitud de funcionamiento de nuevo Director, dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación de la Jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, se presenta copia legalizada del acta donde consta la decisión de cambio de Director. El vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculta a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Director designado.</p> <p>3) Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor con alguna especialidad de la institución, en caso de Instituto Superior Tecnológico (IST).</p> <p>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).</p> <p>5) Constancia(s) de trabajo que acredite(n) experiencia docente en Educación Superior o, en caso 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).</p> <p>6) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>7) Declaración Jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime conveniente).</p> <p>8) Declaración Jurada de no haber sido destituido de la carrera pública.</p> <p>9) Copia simple de Curriculum Vitae documentado.</p> <p>10) Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística).</p> <p>11) Perfil Psicológico elaborado por el Centro de Salud Estatal.</p> <p>12) Copia simple del Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística).</p> <p>13) Copia simple del Dispositivo Legal de Revitalización Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000).</p> <p>14) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>
2	Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual al existente al nombre de otra institución del nivel superior, en caso de Instituto Superior Tecnológico (IST), o de cualquier Institución Educativa. En caso de Instituto Superior Pedagógico (ISP) y Escuela Superior de Formación Artística (ESFA), en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria).	FUT	1,040,600%	1,040,600%	1,040,600%	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario (en caso privado) o Chefe/a (en caso público) según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentarse copia legalizada del acta donde consta la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculta a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual al existente al nombre de otra institución del nivel superior, en caso de Instituto Superior Tecnológico (IST), o de cualquier Institución Educativa. En caso de Instituto Superior Pedagógico (ISP) y Escuela Superior de Formación Artística (ESFA), en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria).</p> <p>3) Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva.</p> <p>4) Copia simple del Depósito Legal de Funcionamiento (sólo Funcionamiento (sólo Instituto Superior Tecnológico).</p> <p>5) Copia simple del Depósito Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000).</p> <p>6) Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística).</p>

X
PIA FIEL DEL ORIGINAL
 FEMENES ARTISTAS IRANA ARREY
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 ATARIOS INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:



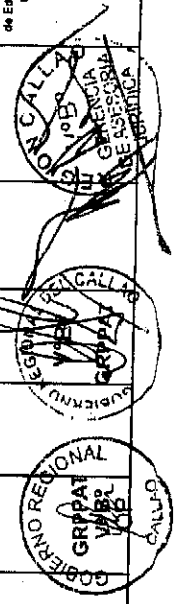


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES	AUTORIZADOR	PLAZO DE RESPUESTA
215	<p>Resolución Ministerial Nº 070-2004-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.</p> <p>CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* 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 Reconocimiento de Fundamentos de Instituto de Educación Superior No Universitario 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 Públicas y Privadas (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.</p>	FUT	1	44.00	44.00	<p>7) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Instituto o Escuela Superior Privado.</p> <p>8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo para privados).</p> <p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según formato FUT de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>2) Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural).</p> <p>3) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica).</p> <p>4) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener daltos común sotoos.</p> <p>5) Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes.</p> <p>6) Copia simple del Dispositivo Legal de Autorización de Funcionamiento (sólo Instituto Superior Tecnológico).</p> <p>7) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizado hasta el año 2000).</p> <p>8) Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística).</p> <p>9) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Instituto.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>30 (Tréinta)</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
216	<p>CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* 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 Reconocimiento de Fundamentos de Instituto de Educación Superior No Universitario de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso e, 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 Públicas y Privadas (Art. 10). 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.</p>	FUT	1	23.60	23.60	<p>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 presentarse con autorización del acto donde conste la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación.</p> <p>3) Informe Académico y Administrativo, según Formato de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>4) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo privados)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>30 (Tréinta)</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
217	<p>CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* 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 Reconocimiento de Fundamentos de Instituto de Educación Superior No Universitario de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso e, 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 Públicas y Privadas (Art. 10). 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.</p>	FUT	1	1.172.62%	1.172.62%	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentarse con autorización del acto donde conste la decisión de cierre del instituto, la vigencia de poder del representante legal, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación.</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>30 (Tréinta)</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIO
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. Nº..... Fecha:.....



028

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

LEY Nº 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2005	Regional de Educación.	F.098	93.50	2.367085%	FUT	93.50	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
<p>Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 8). Publicado el 08.11.2002.</p> <p>Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Implementación y Revitalización de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitario de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso f, y Art. 36 numeral 1). Publicado el 28.05.2002.</p> <p>Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Pública y Privada (Art. 10A). Publicado el 19.04.2001.</p> <p>Resolución Ministerial Nº 076-2004-ED - Retiro de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y de las Instituciones de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 02.02.2008.</p>	<p>3) Informe Académico y Administrativo según Formato F-098 de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>4) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Instituto.</p> <p>5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Solicitar diligida al Director Regional de Educación del Callao, sociedad por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada de la decisión de la junta de directores, la vigencia de la personería jurídica y del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que incurre a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Copia simple del Dispositivo Legal de Revitalización de ser el caso.</p> <p>3) Copia simple del Dispositivo Legal de Receso.</p>	<p>1) Copia simple del Dispositivo Legal de Revitalización de ser el caso.</p> <p>2) Copia simple del Dispositivo Legal de Receso.</p>	<p>1) Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación.</p> <p>5) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>8) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.</p>	<p>7) Memoria Descriptiva con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado.</p> <p>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 Pleno del Comité de Local ED, Anexo 02 y demás contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</p> <p>9) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Instituto.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Solicitar diligida al Director Regional de Educación del Callao, sociedad por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada de la decisión de la junta de directores, la vigencia de la personería jurídica y del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que incurre a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.</p> <p>3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>4) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.</p>	<p>1) Copia simple del Dispositivo Legal de Revitalización de ser el caso.</p> <p>2) Copia simple del Dispositivo Legal de Receso.</p>	<p>Director Regional de Educación del Callao</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
<p>Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 8). Publicado el 08.11.2002.</p> <p>Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Implementación y Revitalización de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitario de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso f, y Art. 36 numeral 1). Publicado el 28.05.2002.</p> <p>Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Pública y Privada (Art. 10A). Publicado el 19.04.2001.</p> <p>Resolución Ministerial Nº 076-2004-ED - Retiro de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y de las Instituciones de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 02.02.2008.</p>	<p>3) Informe Académico y Administrativo según Formato F-098 de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>4) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Instituto.</p> <p>5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Solicitar diligida al Director Regional de Educación del Callao, sociedad por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada de la decisión de la junta de directores, la vigencia de la personería jurídica y del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que incurre a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Copia simple del Dispositivo Legal de Revitalización de ser el caso.</p> <p>3) Copia simple del Dispositivo Legal de Receso.</p>	<p>1) Copia simple del Dispositivo Legal de Revitalización de ser el caso.</p> <p>2) Copia simple del Dispositivo Legal de Receso.</p>	<p>1) Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación.</p> <p>5) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>8) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.</p>	<p>7) Memoria Descriptiva con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado.</p> <p>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 Pleno del Comité de Local ED, Anexo 02 y demás contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</p> <p>9) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Instituto.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Solicitar diligida al Director Regional de Educación del Callao, sociedad por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada de la decisión de la junta de directores, la vigencia de la personería jurídica y del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que incurre a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.</p> <p>3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>4) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.</p>	<p>1) Copia simple del Dispositivo Legal de Revitalización de ser el caso.</p> <p>2) Copia simple del Dispositivo Legal de Receso.</p>	<p>Director Regional de Educación del Callao</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
<p>Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 8). Publicado el 08.11.2002.</p> <p>Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Implementación y Revitalización de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitario de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso f, y Art. 36 numeral 1). Publicado el 28.05.2002.</p> <p>Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Pública y Privada (Art. 10A). Publicado el 19.04.2001.</p> <p>Resolución Ministerial Nº 076-2004-ED - Retiro de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y de las Instituciones de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 02.02.2008.</p>	<p>3) Informe Académico y Administrativo según Formato F-098 de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>4) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Instituto.</p> <p>5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Solicitar diligida al Director Regional de Educación del Callao, sociedad por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada de la decisión de la junta de directores, la vigencia de la personería jurídica y del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que incurre a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Copia simple del Dispositivo Legal de Revitalización de ser el caso.</p> <p>3) Copia simple del Dispositivo Legal de Receso.</p>	<p>1) Copia simple del Dispositivo Legal de Revitalización de ser el caso.</p> <p>2) Copia simple del Dispositivo Legal de Receso.</p>	<p>1) Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación.</p> <p>5) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>8) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.</p>	<p>7) Memoria Descriptiva con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado.</p> <p>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 Pleno del Comité de Local ED, Anexo 02 y demás contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</p> <p>9) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Instituto.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Solicitar diligida al Director Regional de Educación del Callao, sociedad por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada de la decisión de la junta de directores, la vigencia de la personería jurídica y del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que incurre a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.</p> <p>3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>4) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.</p>	<p>1) Copia simple del Dispositivo Legal de Revitalización de ser el caso.</p> <p>2) Copia simple del Dispositivo Legal de Receso.</p>	<p>Director Regional de Educación del Callao</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Afs. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	

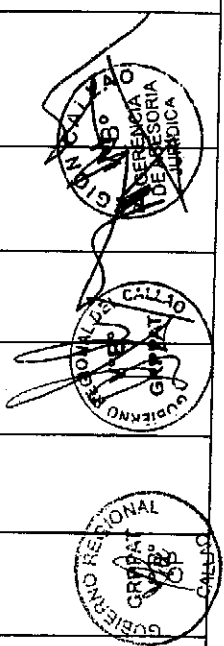
COPIA FIEL DEL ORIGINAL

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

SECRETARÍA INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Fecha: _____

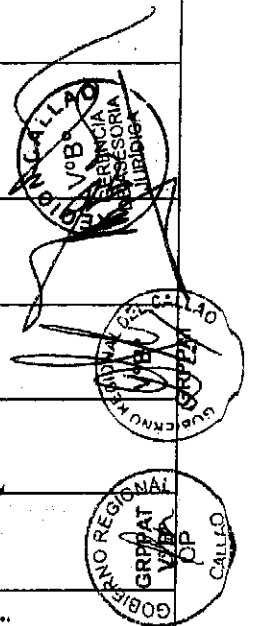


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CATEGORÍA	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VALOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIZADOR	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	REQUISITOS
210	5)	Plano de Ubicación a escala 1:500 y de Distribución del local a escala 1:1000 o 1:200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N° 1105-2003-ED, Anexo 02 Instituto Superior Tecnológico y 106-2005-ED (Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Profesional) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.	FUT	24.80	X	Oficina de Trámite Documentario	30 (Treinta)	Requisitos: - Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
	6)	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Instituto.	F-096					Requisitos: - Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
	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.						
	1)	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de la 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 recetar.						
	4)	Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento de la carrera a recetar.						
211	5)	Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000).	FUT	1037876			30 (Treinta)	Requisitos: - Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
	6)	Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	F-096					Requisitos: - Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).
	1)	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia 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 Contribuyentes (RUC) del Instituto.						
	6)	Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.						
	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS							
	Usas Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. - Decreto Legislativo N° 825 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002.							
	Usas Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. - Decreto Legislativo N° 825 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002.							

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ANASTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N°.....

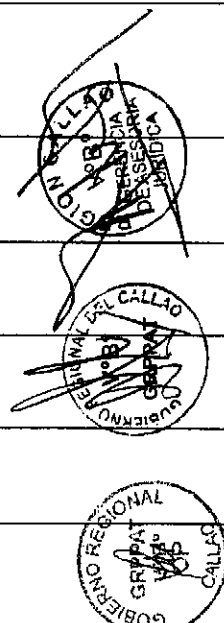


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO a la metodología de costos según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

N.º DE OFICINA	N.º DE OFICINA	N.º DE OFICINA	N.º DE OFICINA	N.º DE OFICINA	N.º DE OFICINA	N.º DE OFICINA	N.º DE OFICINA	N.º DE OFICINA
<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>2) Copia simple de la Vigencia de Poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que facilite a tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>3) Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente.</p> <p>4) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Persona Jurídica.</p> <p>5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</p> <p>2) Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación.</p> <p>3) Plano de Distribución del local a escala de 1/100 delineando 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.</p> <p>4) Certificado de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitido por la Municipalidad.</p> <p>5) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>6) Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinencias, y potencial humano para las nuevas metas de atención.</p> <p>7) Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados.</p> <p>8) En Bases Alternativas la implementación de formas de atención requiere autorización expresa de la Dirección General de Educación Básica Alternativa (DIGESA).</p> <p>9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.</p>	<p>1) Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicado el 08.11.2002. Decreto Supremo N° 007-06-ED - Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas (Art. 1). Publicado el 23.02.1998. Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Ampliación y Reactivación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitario de Formación Tecnológica (Art. 35 y 39), y Art. 34 numeral b). Publicado el 28.05.2002. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades ejecutoras de gestión educativa descentralizada. Publicada el 02.2008.</p>	<p>1) Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 01.1998. Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del Art. 36 de la Ley General de Educación (Art. Único). Publicada el 19.12.2003. Ley N° 28548 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1996. Decreto Supremo N° 009-2008-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 4). Publicado el 28.04.08. Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicada el 08.11.2002. Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 11.01.2005. Decreto Supremo N° 003-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 05.2005. Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 03.08.2004. Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004.</p>	<p>1) Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicado el 08.11.2002. Decreto Supremo N° 007-06-ED - Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas (Art. 1). Publicado el 23.02.1998. Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Ampliación y Reactivación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitario de Formación Tecnológica (Art. 35 y 39), y Art. 34 numeral b). Publicado el 28.05.2002. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades ejecutoras de gestión educativa descentralizada. Publicada el 02.2008.</p>	<p>1) Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 01.1998. Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del Art. 36 de la Ley General de Educación (Art. Único). Publicada el 19.12.2003. Ley N° 28548 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1996. Decreto Supremo N° 009-2008-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 4). Publicado el 28.04.08. Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicada el 08.11.2002. Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 11.01.2005. Decreto Supremo N° 003-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 05.2005. Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 03.08.2004. Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004.</p>	<p>1) Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicado el 08.11.2002. Decreto Supremo N° 007-06-ED - Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas (Art. 1). Publicado el 23.02.1998. Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Ampliación y Reactivación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitario de Formación Tecnológica (Art. 35 y 39), y Art. 34 numeral b). Publicado el 28.05.2002. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades ejecutoras de gestión educativa descentralizada. Publicada el 02.2008.</p>	<p>1) Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 01.1998. Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del Art. 36 de la Ley General de Educación (Art. Único). Publicada el 19.12.2003. Ley N° 28548 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1996. Decreto Supremo N° 009-2008-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 4). Publicado el 28.04.08. Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicada el 08.11.2002. Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 11.01.2005. Decreto Supremo N° 003-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 05.2005. Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 03.08.2004. Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004.</p>	<p>1) Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicado el 08.11.2002. Decreto Supremo N° 007-06-ED - Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas (Art. 1). Publicado el 23.02.1998. Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Ampliación y Reactivación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitario de Formación Tecnológica (Art. 35 y 39), y Art. 34 numeral b). Publicado el 28.05.2002. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades ejecutoras de gestión educativa descentralizada. Publicada el 02.2008.</p>

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FEMENES ARISTIDE ARANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario
 CATASTRÓLOGO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha: _____



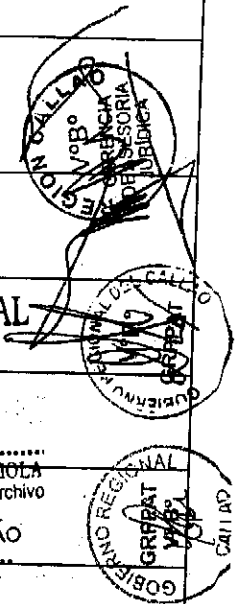


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIZACIÓN	RESPONSABLE	AUTORIZACIÓN	AUTORIZACIÓN									
10	Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite	X	41.00	1.037075K	<p>1) Solicita al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto, el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre o razón social e identificación del promotor o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC). (*) 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 solo 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 escolar para Básica Alternativa, considerando la calendarización nacional y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la jornada escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (*) Mérea de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (*) personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 	<p>2) Proyecto Educativo Institucional (PEI). Proyecto Curricular de Centro (PCC) con anexo que incluya conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI).</p>	<p>3) Servicios de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Especiales (SAANEE) para los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p>	<p>4) Inventario de mobiliario, material educativo pendiente, equipos y bienes con que cuenta la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo.</p> <p>5) Plano de Ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500.</p> <p>6) Plano de Distribución del local a escala de 1/100 que ocupara la Institución Educativa, adjuntado al 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 personas con discapacidad, suscrito por un arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>7) Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad.</p> <p>8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la Intendencia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>9) Copia del Título de Propiedad del terreno o local o copia del Contrato de Alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva</p> <p>Plazo de interposición: 15 días hábiles</p> <p>Resolución: Ams. 209 y 211 (Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de interposición: 15 días hábiles</p> <p>Resolución: Ams. 209 y 211 (Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>60 (Señeja)</p>						

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:





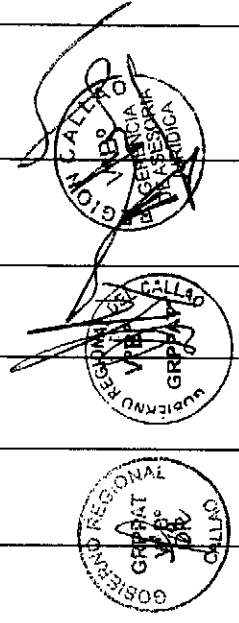
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA	CÓDIGO	CATEGORÍA	CÓDIGO	CATEGORÍA	CÓDIGO	CATEGORÍA	CÓDIGO	CATEGORÍA	CÓDIGO	CATEGORÍA	CÓDIGO	CATEGORÍA	CÓDIGO	CATEGORÍA	CÓDIGO
34	<p>CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>1) Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4).</p> <p>2) Ley N° 25549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4).</p> <p>3) Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 33 y 34). Publicado el 28.04.06.</p> <p>4) Decreto Supremo N° 008-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 11.01.2005.</p> <p>5) Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004.</p> <p>6) Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades Ejecutoras de gestión educativa descentralizada. Publicado el 02.02.2008.</p>	<p>3) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.</p> <p>4) Para Educación Básica Especial debe acreditar Certificación de Especialización en la modalidad.</p> <p>5) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</p> <p>6) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>7) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p>	FUT	1.037975%	41.00	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>						
35	<p>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>1) Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4).</p> <p>2) Ley N° 25549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4).</p> <p>3) Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 33 y 34). Publicado el 28.04.06.</p> <p>4) Decreto Supremo N° 008-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 11.01.2005.</p> <p>5) Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004.</p> <p>6) Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades Ejecutoras de gestión educativa descentralizada. Publicado el 02.02.2008.</p>	<p>1) Solicitar dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Censo de Extranjería.</p> <p>3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.</p> <p>4) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional.</p> <p>5) Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.</p> <p>6) En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad.</p> <p>7) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</p> <p>8) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>9) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	FUT	1.037975%	41.00	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>						
36	<p>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>1) Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4).</p> <p>2) Ley N° 25549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4).</p> <p>3) Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 33 y 34). Publicado el 28.04.06.</p> <p>4) Decreto Supremo N° 008-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 11.01.2005.</p> <p>5) Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004.</p> <p>6) Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades Ejecutoras de gestión educativa descentralizada. Publicado el 02.02.2008.</p>	<p>1) Solicitar dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Censo de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</p> <p>3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de la Institución Educativa, en caso de persona jurídica.</p> <p>4) Fundamentación.</p> <p>5) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la institución solicitante.</p> <p>6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	FUT	2.787468%	110.50	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>						
37	<p>LIBRO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>1) Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4).</p> <p>2) Ley N° 25549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4).</p> <p>3) Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 33 y 34). Publicado el 28.04.06.</p> <p>4) Decreto Supremo N° 008-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 11.01.2005.</p> <p>5) Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004.</p> <p>6) Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades Ejecutoras de gestión educativa descentralizada. Publicado el 02.02.2008.</p>	<p>1) Solicitar dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p>	FUT	2.787468%	110.50	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>						

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

REMENES KRISTIDES ARANA ARRI
 Oficina de Trámite Documentario
 DATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha: 11/08/2010

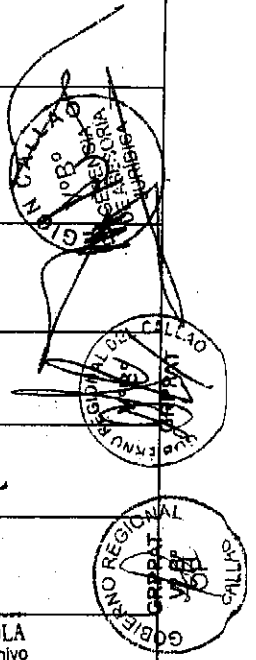


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

ÁREA LEGAL:	Número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC):	Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC):	Folio	Fecha	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 30 días hábiles
<p>1) REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial.</p> <p>Nota Legal: * Ley N° 28104 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único), Publicada el 16.12.2003. * Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), Publicada el 01.12.1995 * Decreto Supremo N° 009-2008-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas de Gestión Privada y Educación Técnico-Productiva (Art. 15) Publicado el 26.04.2008. * Decreto Legislativo N° 892 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5), Publicada el 08.11.2002. * Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial, Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo N° 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, Publicado el 08.05.2005. * Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular, Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa, Publicado el 05.10.2004. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y de las Instancias de gestión educativa descentralizada, Publicada el 08.02.2008.</p>		<p>2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC):</p> <p>3) En caso de persona física, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local.</p> <p>4) Fundamentación del traslado.</p> <p>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 discapacidades, firmado por Arquitecto Colegiado.</p> <p>6) Copia simple de Resolución de Apertura y Ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción).</p> <p>7) Copia del Certificado de Compatibilidad de Uso y Zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad.</p> <p>8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>9) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	113.90	2.873416%	FUT	X	<p>30 (Treinta)</p> <p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMEN ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:

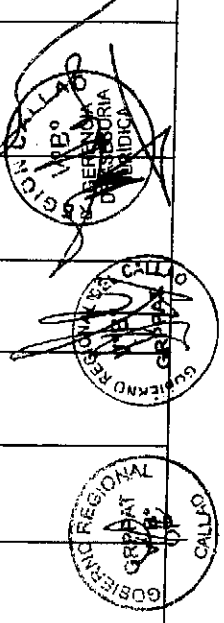


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

CÓDIGO	NOMBRE DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	<p>1) Solicitor dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p>	30 (Trinta)	FUT	1.037,675%	41,00
2	<p>2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, inscrito en el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
3	<p>3) Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de relevo parcial (especificar el tiempo) o total de funciones de la institución educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
4	<p>4) Nómina de matrícula.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
5	<p>5) Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
6	<p>6) Acta de compromiso del propietario (generalizado) la cumplimiento del período lectivo en Básica Regular o período promocional en Básica Alternativa.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
7	<p>7) En Educación Básica Especial debe considerarse 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 las partes de familia.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
8	<p>8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
1	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p>	30 (Trinta)	FUT	1.524,051%	60,20
2	<p>2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
3	<p>3) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
4	<p>4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
5	<p>5) Copia simple de la Estructura de Transparencia de Derechos y Responsabilidades.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
6	<p>6) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del promotor o nuevo propietario de la institución educativa.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20
7	<p>7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	X	FUT	1.524,051%	60,20

LA FIEL DEL ORIGINAL

FEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



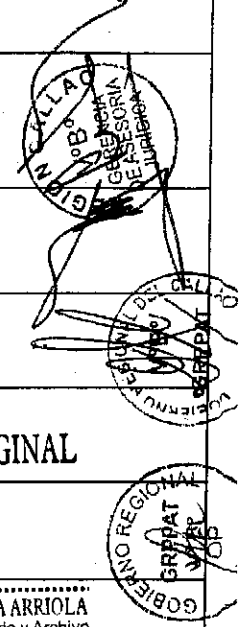


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CÓDIGO	FECHA	CATEGORÍA	NÚMERO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL
231		FUT	2,794,837%	80.70	X	60 (Seanets)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p> <p>Plazo de Intersolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
232		FUT	2,794,837%	110.40	X	60 (Seanets) Ley N° 26514	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Intersolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. **DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA**
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
 Reg. N°..... Fecha:.....



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 educativos 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 pediatras, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio).
- Atesa de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población, asentado 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.

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 Contribuyentes (RUC).
- Cualquier propuesta para el Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO), el cual no podrá ser semejante al de otra Institución Educativa a nivel nacional.
- Nombre del Director propuesto.
- Ingeniería de la planta docente y número de personal docente y administrativo.
- Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollar, el sustento sobre los requisitos laborales del personal docente de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas.
- Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, pedagógicas y de otros de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la amoblamiento y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico.
- Número probable de estudiantes (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).
- Número probable de docentes (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, pediatras 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 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.

2) Informe o Memoria Descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

3) Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.

4) Constancia de Compatibilidad de Uso expedido por la Municipalidad.

5) Copia del Título de Propiedad del local o copia del Contrato de Alquiler.

6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.

DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO

1) Copia del Testamento 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 o doble.

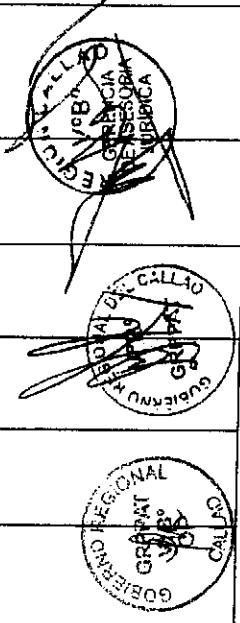
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA	NÚMERO DE TRÁMITE	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	AUTORIDAD
51	<p>REGISTRO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO</p> <p>Decreto Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. Ley N° 26548 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados, publicada el 12.10.05. Decreto Supremo N° 009-2008-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Arts. 33 y 34), publicado el 26.04.08. Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva, publicado el 28.11.2004. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y sus instancias de gestión educativa descentralizada. Publicadas el 02.2008.</p>	<p>3) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Penales.</p> <p>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</p> <p>1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería.</p> <p>2) Copia autenticada del Título Profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente.</p> <p>3) Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o gestión en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.</p> <p>4) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</p> <p>5) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>6) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Penales.</p>	<p>30 (Treinta)</p>	<p>41.00</p>	<p>FUT</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería.</p> <p>3) Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.</p> <p>4) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional.</p> <p>5) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como docente y/o gestión en la Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.</p> <p>6) Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o gestión en la Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.</p> <p>7) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</p> <p>8) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>9) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Penales.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>
51	<p>REGISTRO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO</p> <p>Decreto Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. Ley N° 26548 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados, publicada el 12.10.05. Decreto Supremo N° 009-2008-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Arts. 33 y 34), publicado el 26.04.08. Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva, publicado el 28.11.2004. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y sus instancias de gestión educativa descentralizada. Publicadas el 02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</p> <p>3) Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio de nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CET-PTC), en caso de persona Jurídica.</p> <p>4) Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra Institución Educativa a nivel nacional.</p> <p>5) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la institución solicitante.</p> <p>6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (solo para Centro de Educación Técnico Productiva Privados).</p>	<p>30 (Treinta)</p>	<p>41.00</p>	<p>FUT</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</p> <p>3) Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio de nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CET-PTC), en caso de persona Jurídica.</p> <p>4) Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra Institución Educativa a nivel nacional.</p> <p>5) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la institución solicitante.</p> <p>6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (solo para Centro de Educación Técnico Productiva Privados).</p>

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

PROFESOR ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 EDIFICIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 g. N° Fecha:



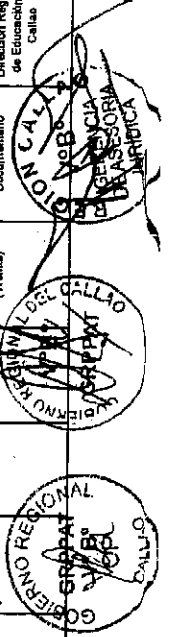


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

CATEGORÍA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIDAD	PLAZO DE RESOLUCIÓN
CAMBIO/TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS	FUT	1) Solicitar dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentarla 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 Contribuyentes (RUC). 3) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4) Fundamentación del traslado. 5) Plano de Ubicación a escala de 1/1000 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 mata de ingresantes por cada módulo ocupacional e funcionamiento 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.	30 (Trámite)	90.70	2.76203%	X	Oficina de Trámite Documentario	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
RECONOCIMIENTO DE LOCAL PARA DOS (02) AÑOS O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS	FUT	1) Solicitar dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentarla 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 Contribuyentes (RUC). 3) Copia simple del documento de Identidad del propietario. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la institución. En la vigencia de un poder del representante legal y de ser el caso, Carta Poder con firma legítima que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4) Nomina de matrícula. 5) Acta de Evaluación del Módulo Ocupacional y Registro de Evaluación. 6) Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período 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.	30 (Trámite)	60.80	1.83241%	X	Oficina de Trámite Documentario	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENS ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:

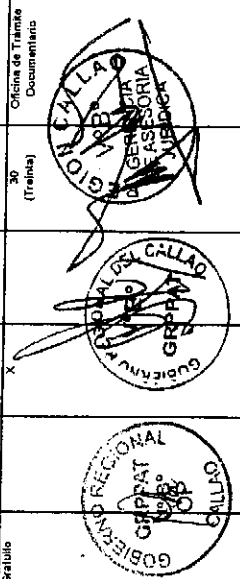


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

CATEGORÍA DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIZACIÓN	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN
1	<p>2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.</p> <p>3) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p> <p>5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades</p> <p>6) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.</p> <p>7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	1	110,40	110,40	X	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>30 (Treinta)</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
2	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</p> <p>2) Fundamentación de la repatriación o relicto.</p> <p>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.</p> <p>4) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la institución solicitante.</p> <p>5) Plano de Utilización 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 de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*).</p> <p>6) Constancia de Compatibilidad de Uso, expedida por la Municipalidad.</p> <p>7) Copia del Certificado de Seguridades, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).</p> <p>8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo para Centro de Educación Técnico-Productiva Privada). (* Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.</p> <p>9) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>10) Estudio de Factibilidad que demuestre la necesidad de otorgar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades de empleo productivo y/o social.</p> <p>11) 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.</p> <p>12) 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 solicita.</p>	1	2,794,037%	2,794,037%	FUT	<p>Gratuito</p>	<p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
3	<p>REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS</p> <p>Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 28.11.2004.</p> <p>Resolución Ministerial N° 070-2009-ED - Refundición de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Juntas Instituciones de Gestión Educativa descentralizadas. Publicadas el 02.02.2008.</p> <p>Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 28.11.2004.</p> <p>Decreto Supremo N° 070-2009-ED - Refundición de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Juntas Instituciones de Gestión Educativa descentralizadas. Publicadas el 02.02.2008.</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 14). Publicado el 28.04.08.</p> <p>Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 28.11.2004.</p> <p>Resolución Directoral N° 335-2008-ED - Formato Técnico Pedagógico de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 28.07.2003.</p> <p>Resolución Ministerial N° 070-2009-ED - Refundición de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Juntas Instituciones de Gestión Educativa descentralizadas. Publicadas el 02.02.2008.</p>	1	110,40	110,40	X	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>30 (Treinta)</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
4	<p>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS</p> <p>Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 28.11.2004.</p>	1	110,40	110,40	X	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>30 (Treinta)</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>

PIA FIEL DEL ORIGINAL

OF. FEMENES ARIUSTES ARANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 DATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 N°..... Fecha:.....



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

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA	NÚMERO DE SOLICITUD	ESTADO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE EMISIÓN	AUTORIDAD	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN
260	<p>Resolución Directoral N° 319-2008-ED - Directiva de Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progressiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicada el 09.05.2008.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2008-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2008.</p> <p>Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Reacción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Juntas Institucionales de gestión educativa descentralizada. Publicadas el 02.02.2008.</p> <p>CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS</p> <p>Base Legal: Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003.</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005.</p> <p>Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004.</p> <p>Resolución Directoral N° 319-2008-ED - Directiva de Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progressiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicada el 09.05.2008.</p> <p>Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Reacción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Juntas Institucionales de gestión educativa descentralizada. Publicadas el 02.02.2008.</p>	<p>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 correspondientes.</p> <p>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 solicita.</p> <p>Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento.</p> <p>Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.</p> <p>Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 solicita.</p> <p>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 correspondientes.</p> <p>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).</p> <p>Plano de Localización, Distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>Constancia de Compatibilidad de Uso emitida por la Municipalidad.</p> <p>Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>30 (Trenta)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
261	<p>PROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO EXISTENTES</p> <p>Base Legal: Decreto Supremo N° 011-2006-V-Munda - Aprobación de Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (Art. 1). Publicado el 05.05.2006.</p> <p>Norma A.040-2006-Educación-RNE (Art. 3). Publicadas el 05.05.2006.</p> <p>Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Reacción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Juntas Institucionales de gestión educativa descentralizada. Publicadas el 02.02.2008.</p>	<p>Una (01) copia del Certificado de Perímetros Urbanos y Certificado de Compatibilidad de Uso procedente de la Municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas).</p> <p>Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación).</p>	<p>FUT</p>	<p>X</p>	<p>10 (Diez)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDERARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° 11620 Fecha:



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

N° DE SOLICITUD	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIZACIÓN	PLAZO DE RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES
103	B)	Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite	15 (Quince)	45.80	1.154,30%	FUT	30 días hábiles	<p>OTIA FIEL DEL ORIGINAL</p> <p>OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>15 (Quince)</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p>
104	B)	Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite	30 (Treinta)	39,70	1,050,60%	FUT	30 días hábiles	<p>OTIA FIEL DEL ORIGINAL</p> <p>OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>30 (Treinta)</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p>
105	B)	Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite	30 (Treinta)	41,30	1,060,50%	FUT	30 días hábiles	<p>OTIA FIEL DEL ORIGINAL</p> <p>OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>30 (Treinta)</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte</p>

OTIA FIEL DEL ORIGINAL

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Director de la Dirección Regional de Educación del Callao

15 (Quince)

Director de la Dirección Regional de Educación del Callao

Plazo de Interposición: 15 días hábiles

Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).

Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte

OTIA FIEL DEL ORIGINAL

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Director de la Dirección Regional de Educación del Callao

30 (Treinta)

Director de la Dirección Regional de Educación del Callao

Plazo de Interposición: 15 días hábiles

Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).

Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte

OTIA FIEL DEL ORIGINAL

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Director de la Dirección Regional de Educación del Callao

30 (Treinta)

Director de la Dirección Regional de Educación del Callao

Plazo de Interposición: 15 días hábiles

Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).

Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

Autoridad: Gerente Regional de 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

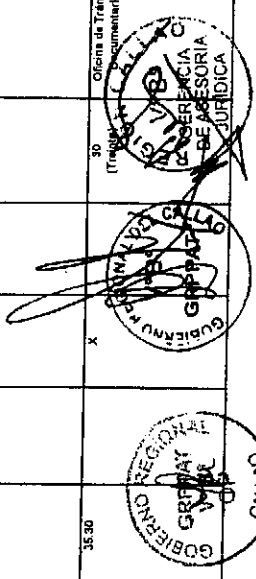
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIZADOR	AUTORIDAD	OBSERVACIONES	
260	<p>LEY N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 65, inciso 3), Publicada el 11.04.2001.</p> <p>EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL</p> <p>a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuela Superior de Formación Artística, Técnica, Pública o Privada</p>	<p>a) Por caso fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3.</p>	<p>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 al 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 Espirito del agregado. 12) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>0.15 0.30 40.90</p>	<p>X</p>	<p>30 (Trámite)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deportes</p>	
	<p>b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminario, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artística.</p>		<p>1) Solicitudes dirigidas al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título Pedagógico en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3) Fotocopia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 4) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución. 5) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 6) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 7) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 8) Acta de Titulación para optar al Título Pedagógico. 9) Resolución que otorga el Título Pedagógico. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>40.80 1.035443%</p>	<p>ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL</p>	<p>Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO Reg. N°..... Fecha:.....</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Autoridad: Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deportes</p>	
	<p>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.</p>		<p>1) Acta de Titulación para obtener el Título Profesional. 2) Copia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 3) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución.</p>	<p>1.035443%</p>	<p>GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA GENERAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Autoridad: Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deportes</p>	<p>021</p>	

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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CATEGORÍA	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIZACIÓN
1	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 otorgue el Título Profesional. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	4	1,035,443%	40,90	FUT	X	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
2	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 sellar, debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, en fecha. 5) Acta de Examen para optar por el Título Profesional. 6) Copia autenticada del Título. 7) Certificado de Estudios Superiores original completo. 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.	4	1,035,443%	40,90	FUT	X	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 16 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
3	1) Solicitudo 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.	1	1,303,797%	91,50	FUT	X	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 16 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
4	2) Título y/o Grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el País que lo emitió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducción oficial al castellano en idioma oficioso al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos). 3) Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano. 4) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte. 5) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería.	1	0,893,971%	35,30	FUT	X	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles
5	1) Solicitudo dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia autenticada de los documentos de estudios y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano.	1	0,893,971%	35,30	FUT	X	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DIOFEMENES ABASTIDES ARANA ARRIOLA
 de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N°..... Fecha.....





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

Fecha Legal:	Descripción del Procedimiento	Código	Costo	Tipo de Procedimiento	Categoría	Requisitos	Plazo de Resolución	Autoridad	Requisitos	Plazo de Resolución
<p>3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao.</p>	FUT	37.00	X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Requisitos: Ato. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Requisitos: Ato. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Requisitos: Ato. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
<p>2) Copia autenticada de la Resolución Directoral de la Dirección General de Educación Superior y Técnico-Profesional del Ministerio de Educación (DIGESUP) que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de estudios de Actualización o Capacitación Docente.</p> <p>3) Copia autenticada de la Resolución que le declara expedito para obtención del Diploma de Actualización Académica o Especialización, indicando horas y créditos aprobados.</p> <p>4) Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple.</p> <p>5) Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao.</p>	FUT	57.40	X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Requisitos: Ato. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Requisitos: Ato. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Requisitos: Ato. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
<p>REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN</p> <p>Base Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 201). Publicada el 11.04.2001. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Juntas Institucionales de gestión educativa descentralizada. Publicada el 02.02.2008.</p>	<p>REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN</p> <p>Base Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. - Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de las Instituciones Superiores Pedagógicas y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Ato. 59 y 60). Publicada el 18.04.2001. - Resolución Directoral N° 173-2005-ED - Aprueba la Directiva N° 04-2005-DIREC/DFOCADUFOO - Orientaciones para la Ejecución de Planes de Formación en Servicio a cargo de Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Artística e Institutos Superiores Públicos y Privados a Nivel Nacional. Publicada el 27.05.2005. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Juntas Institucionales de gestión educativa descentralizada.</p>	FUT	1,453,005%	ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Requisitos: Ato. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Requisitos: Ato. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Requisitos: Ato. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:

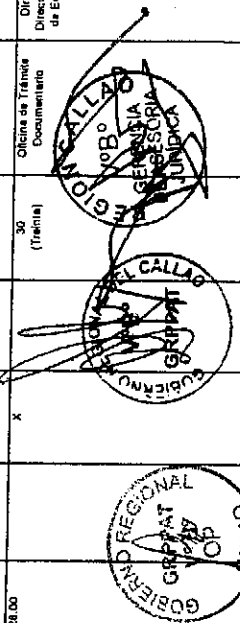
GOBIERNO REGIONAL CALLAO
SECRETARÍA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

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

CATEGORÍA	NÚMERO DE TRÁMITE	TIPO DE TRÁMITE	VALOR	COSTO UNITARIO	CATEGORÍA	VALOR	COSTO UNITARIO	AUTORIDAD
<p>1) Solicitar al Centro de Educación Técnico-Productiva dirigido al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras.</p> <p>3) Copia redactada por el Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO), de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica, y sus sumados de un mínimo de mil (1000) horas (caso auxiliar técnico) y dos mil (2000) horas de estudio (caso técnico).</p> <p>4) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento o Declaración Jurada (en caso de menores de edad) o Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>5) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco.</p> <p>6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (en caso de privados).</p>	<p>30 (Trámite)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>57.20</p>	<p>1.448107%</p>	<p>FUT</p>	<p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>1) Solicitar al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Copia del Plano de Arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado.</p> <p>3) Dos (02) copias de Plano a Ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y Croquis de Localización suscritos por Arquitecto Colegiado.</p> <p>4) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite</p>	<p>30 (Trámite)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>85.60</p>	<p>2.42253%</p>	<p>FUT</p>	<p>Director Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>1) Solicitar al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Nominas de Matriculados del módulo ocupacional.</p> <p>3) Acta de Evaluación del módulo respectivo.</p> <p>4) Certificados calificados.</p> <p>5) Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de Centros de Educación Ocupacional), módulos ocupacionales (caso básico de la Escuela Técnico Productiva) o las especialidades (caso medio de la Escuela Técnico Productiva).</p>	<p>30 (Trámite)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>61.00</p>	<p>1.28139%</p>	<p>FUT</p>	<p>Director Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>1) Solicitar al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Dos (02) Juegos de Nominas de Matriculados, adjuntando la Resolución Directoral de Trámite, Licencia y Reingreso.</p> <p>3) Copia del Juego de Nominas de Matriculados de cada nivel.</p>	<p>30 (Trámite)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>28.00</p>	<p>0.70681%</p>	<p>FUT</p>	<p>Director Regional de Educación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

LA FIEL DEL ORIGINAL

MENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 DIRECTOR REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:



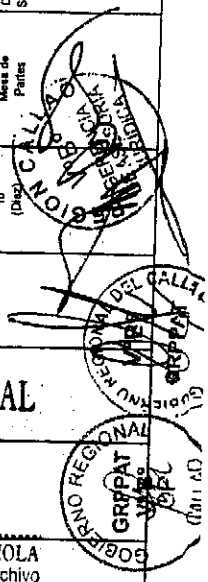
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	CATEGORÍA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	AUTORIZADOR	PLAZO DE RESOLUCIÓN
276	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para Ex-Alumnos de las Instituciones Educativas Regulares, Claustradas, v.c. a la fecha de Creación de la Ex-IBSE)	<p>1) Dos (02) juegos de Actas Consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntando la Resolución Directoral de Convalidación y Subsanación.</p> <p>2) Copia del Juego de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior.</p> <p>3) Copia de la Resolución Directoral de mesa de Ingresantes del año.</p> <p>4) Informe Técnico del Especialista de Educación Superior.</p> <p>5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p>VISACIÓN</p> <p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Certificados de Estudios.</p> <p>3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p>EMISIÓN</p> <p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	FUT	51.40	1.307200%	51.10	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>30 (Treinta)</p> <p>X</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Acs. N° 208 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
277	UNIDAD ORGÁNICA: INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO MARÍA MADRE (RASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES)	<p>1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre.</p> <p>2) Resolución que Autoriza el Trámite.</p> <p>3) Certificado de Estudios y Silabus.</p> <p>4) Requisitos según D.S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico).</p> <p>5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT	23.90	0.605883%	51.10	<p>Mesa de Partes</p> <p>30 (Treinta)</p> <p>X</p> <p>Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre</p> <p>Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Acs. N° 208 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
278	UNIDAD ORGÁNICA: INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO MARÍA MADRE (RASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES)	<p>1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre.</p> <p>2) Resolución que Autoriza el Trámite.</p> <p>3) Certificado de Estudios y Silabus.</p> <p>4) Requisitos según D.S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico).</p> <p>5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT	23.90	0.605883%	51.10	<p>Mesa de Partes</p> <p>30 (Treinta)</p> <p>X</p> <p>Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre</p> <p>Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Acs. N° 208 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES KRISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



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

CATEGORÍA	CÓDIGO	NOMBRE DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN	AUTORIDAD
3)	0101000000	Récord Académico.						
4)	0101000000	Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.						
		PARA LA EXPEDICIÓN:	30	(Trámite)	37.80			Requisitos: Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
		1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre.		0.951899%	37.80			Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre
		2) Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación.						Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).
		3) Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco.						Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
		4) Además de lo indicado en el D.S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico).						
		5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite						
		PARA EL REGISTRO:						
		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).		0.951899%	37.80			
		1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre.		0.246570%	0.70			
		2) Requisitos según D.S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico).						
		3) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.						
		EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL						
		1) Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Reconocimiento de Funcionamientos de Instituciones de Educación Superior Universitarias de Formación Tecnológica (Art. 4).						
		2) Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de la Enseñanza Superior Pedagógica y Escuelas Superiores de Formación Docente Pública y Privada (Art. 41). Publicado el 18.04.2001.						
		3) Resolución Ministerial N° 070-2004-ED - Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y otras instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 02.02.2004.						
		4) Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003.						
		5) Decreto Supremo N° 36-85-ED - Reglamento para el Organismo, Inscripción de Títulos a los Egresados de Institutos y Escuelas Superiores de la República (Art. 3 al 8). Publicado el 12.06.1985.						
		6) Resolución Ministerial N° 862-85-ED - Manual de Procedimientos para el Organismo, Expedición e Inscripción de Títulos a los Egresados de Institutos y Escuelas Superiores de la República. Publicada el 08.08.1985.						
		7) Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de la Enseñanza Superior Pedagógica y Escuelas Superiores de Formación Docente Pública y Privada (Arts. 52 y 53). Publicado el 18.04.2001.						
		8) Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y otras instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 02.02.2008.						
		LIBRANCIÓN POR CURSOS DESAPROBADO						
		1) Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de la Enseñanza Superior Pedagógica y Escuelas Superiores de Formación Docente Pública y Privada (Art. 41). Publicado el 18.04.2001.						
		2) Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y otras instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 02.02.2008.						

COPIA
 FIEL DEL ORIGINAL
 JES ARISTIDES MANA ARRIOLA
 de Trámite Documentario y Archivo
 INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 OFICINA GENERAL DE TRÁMITE

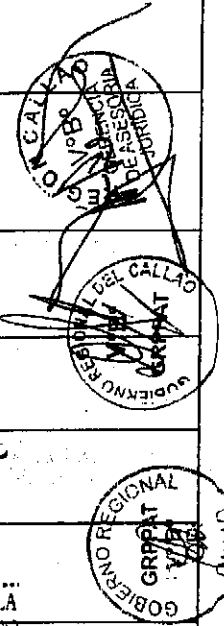


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

200	SISTEMATIZACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	FUT	15.70	X	30 (Trimestre)	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. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre.									
	2) Constancia de No Adscripción a la Biblioteca y a Teoría.									
	3) Informe Académico de haber aprobado el total de los créditos o asignatura.									
	4) Requisitos según D.S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico).									
	5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.									
201	TRABAJO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN EL CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SÓLO HASTA EL VÍNCULO Y CASOS ESPECIALES). BASE LEGAL: Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Directiva N° 002-DIGESOD-06 - Normas para la Administración del Examen de Ingreso a los grados de los Institutos y Escuelas Superiores de la República. Publicada el 03.03.1988. Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Pública y Privada (Arts. 52, 53 y 55). Publicado el 19.04.2001. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 02.02.2008. Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Directiva N° 39-VI-MED-95 - Normas de Convocatoria de Exámenes de los Trámites y de Estudios con Estudios Superiores No Condiados que acceden a los Institutos Superiores para ingresar a los Cursos Profesionales (Item 5, numeral 5.6 y 5.7). Publicada el 04.08.1985. Resolución Ministerial N° 168-90-ED - Reglamento de Admisión a los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores Dependientes del Ministerio de Educación (Arts. 48 al 51). Publicada el 20.02.1980. Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Pública y Privada (Art. 43). Publicado el 19.04.2001. Resolución Directoral N° 095-2004-ED - Aprobación de la Directiva N° 41-2004-ED-DFCAD-ESM - Obligaciones y Procedimientos derivados del funcionamiento de Instituciones de Formación Docente Pública y Privada (Item V, literal a). Publicada el 12.05.2004. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 02.02.2008.	FUT	25.10	X	30 (Trimestre)	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. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre.									
	2) Resolución que autoriza el trámite.									
	3) Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido.									
	4) Constancia de No Adscripción a la Biblioteca y a Teoría y que haya vacante en la institución de destino.									
	5) Requisitos según D.S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico).									
	6) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.									

ES COPIA FIRMADA DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES AHANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:



202	UNIDAD ORGÁNICA UGEL VENTANILLA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES	FUT	5.66203%	X	10 (Días)	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. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
	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 escuela 1:200 o 1:500 y croquis de localización.									
	4) Dos (02) copias de Memoria Descriptiva del Proyecto.									



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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIZADOR	PLAZO DE RESPUESTA
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.							
9)	Solicitud del Director del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Venantilla.	FUT	13.40	0.33241%			Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Venantilla	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: A.L.S. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).
10)	Copias de la resolución que solicita al Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) a desarrollar e impartir capacitación o a la especialidad.							
11)	Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite (para entidades privadas).							
12)	Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Venantilla.							
13)	Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información.							
14)	Fotocopia tamaño A-4 (por unidad).	FUT	0.15	0.003787%				
15)	Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).	FUT	0.30	0.007575%				
16)	Solicitud del director del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Venantilla.	FUT	13.80	0.35188%			Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Venantilla	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: A.L.S. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).
17)	Copias autorizadas de la Partida de Nacimiento donde aparece la nacionalidad judicial y/o notarial.							
18)	Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite							
19)	Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Venantilla.	FUT	48.80	1.27876%			Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Venantilla	Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: A.L.S. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).
20)	Copias del Plano de Arquitecturas suscrito por un Arquitecto colegiado.							

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

15
(Quince)

ENES ANISTIDES ARANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario

REGISTRO REGIONAL DE ARCHIVO
 INSTITUTO REGIONAL DEL CALLAO

Firma:

10
(Diez)

REGISTRO REGIONAL DE ARCHIVO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

REGISTRO REGIONAL DE ARCHIVO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

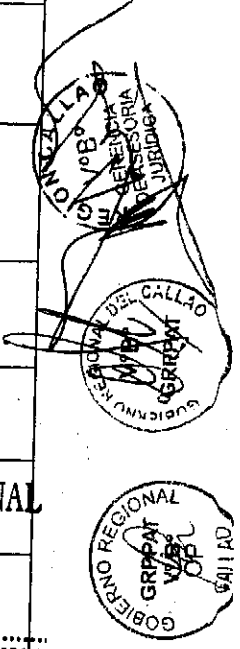
REGISTRO REGIONAL DE ARCHIVO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIZADOR	PLAZO DE RESOLUCIÓN	
287	<p>Decreto Supremo N° 011-2008-Vivienda - Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (Art. 1). Publicado el 09.05.2008.</p> <p>Nómina A.040-2006-Educación-RNE (Arts. 2 y 3). Publicadas el 02.02.2006.</p> <p>Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades Ejecutivas de gestión educativa descentralizada. Publicadas el 02.02.2008.</p> <p>VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003 Decreto Supremo N° 011-2012-ED - Reglamento de la Ley General de Educación publicado el 06.07.2012. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades Ejecutivas de gestión educativa descentralizada. Publicadas el 02.02.2008. 	FUT	8.90	0.225319%	X	30 (Tréinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	<p>Requisitos: Acs. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
288	<p>VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para Ex-Alumnos de las Instituciones Educativas Necesitadas, Clausuradas, etc. a la fecha de Creación de la E-USE)</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 011-2012-ED Reglamento de Ley General de Educación publicado el 06.07.2012 Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades Ejecutivas de gestión educativa descentralizada. Publicadas el 02.02.2008. 	FUT	10.40	0.263271%	X	30 (Tréinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	<p>Requisitos: Acs. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
289	<p>ACTUALIZACIÓN DE CARPETA ESCALAFONARIA</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Ley N° 28000 - Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED. Publicado el 03.05.2013 Decreto Supremo N° 216-Ley de Bases De La Carrera Administrativa Y De Funcionarios Públicos. Del Sector Público y D.S. N° 006-90-PCM. Publicadas el 24.03.84. D.S. N° 011-2012-ED aprueba el Manual Normativo de Escalafón del Sector Educativo. 	FUT	0.132741%	X	2 (Dos)	Oficina de Trámite Documentario	Responsable de la Oficina de Escalafón	<p>Requisitos: Acs. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOCELANE ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:

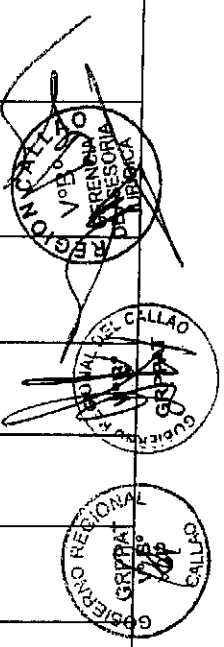


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 084-2010-PCM.

INFORME ESCALAFONARIO	FUT	0.265223%	10.50	X	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Área de Administración
<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044 Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General / D.S. Ley N° 2007-PCM publicada el 11.04.2001 Ley 29944 Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED publicada el 03.05.2013 Decreto Legislativo N° 278 y D.S. N° 005-90-PCM publicada el 10.03.84 Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública, publicada el 11.08.2002 	FUT	0.184810%	7.30	X	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Área de Administración
<p>JUSTIFICACIÓN DE HABER</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley del Presupuesto para el año fiscal vigente. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, publicada el 03.05.2013 Decreto Legislativo N° 278 Ley de Bases de la Carrera Administrativa. Ley N° 27444 Ley General de Procedimientos Administrativos. 	FUT	0.275649%	10.90	X	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad Educativa Local (UGEL) Ventanilla
<p>BASE DE UGEL</p> <p>JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LE PRIVADO O TÉCNICO PRODUCTIVO (CREACIÓN, AMPLIACIÓN Y TRASLADO)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Perú Ley N° 28044 Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003 Ley N° 27871 Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo y su D.S. N° 008-2002-TR, publicada el 11.07.2002 Ley N° 728 Regimen laboral de la Actividad Privada. Ley 882 Ley de Promoción de Inversión Privada en la Educación. Ley N° 047-97-EF Reglamento de la Ley de Promoción de Inversión Privada en la Educación. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED publicada el 03.05.2013 Ley N° 010-2004-EO Texto Único de Procedimientos Administrativos Ley N° 015-2005-ED Reglamento de Organización y Funciones de las Unidades Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa D.S. N° 011-2012-ED Reglamento de Ley General de Educación. D.S. N° 022-03-ED Admisión de las UBE bajo la denominación de UGEL. D.S. N° 070-2009-ED D.S. N° 03493-2008 "Cantilla de Orientación de Instrucciones Operativas Privadas" Ley de los Centros Educativos Privados Ley N° 28649 y su D.S. N° 002-2008-ED, publicada el 01.12.85 	FUT	1.020253%	40.30	X	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad Educativa Local (UGEL) Ventanilla
	FUT				Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MENEZ ARRIETA ARANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 CENTRO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



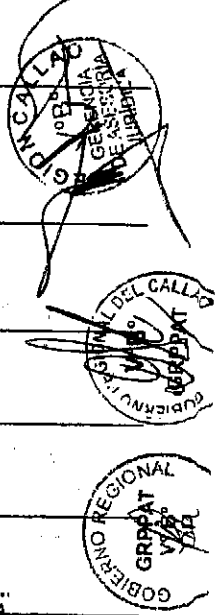
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	FECHA
234	VISACIÓN DE NOMINAS DE MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de la Inspección Educativa al director de la UGEL Resolución de Aprobación de Nominas de Matrícula 2 Juegos de Nominas de Matrícula (Originales) Recibo por derecho de Pago en copia de acuerdo al TUPA (Original/Solo Instituciones Educativas Privadas) 	X	180.80	4.073418%		Responsable de Actas y Certificados	
235	URIDAD ORGANICA: COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO SAJA DE CADETES	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. Formato de No Adesamiento. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 	X	10.20	0.268228%		Director del Colegio Militar Leoncio Prado	
236	CONSTANCIA DE CURSO DE MONITORES	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 	X	11.00	0.278481%		Director del Colegio Militar Leoncio Prado	
237	CONSTANCIA DE ESTUDIOS, INSTRUCCIÓN MILITAR, REPORTISTA CALIFICADO	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 	X	7.80	0.197488%		Director del Colegio Militar Leoncio Prado	
238	BASE LEGAL: Resolución Vice Ministerial N° 077-84-ED - Normas de Evaluación para la Secundaria de Maiores (Número 75)	<ol style="list-style-type: none"> Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 	X	9.80	0.248107%		Director del Colegio Militar Leoncio Prado	
239	DUPLICADO DE LIBRETA DE NOTAS	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 	X	9.80	0.248107%		Director del Colegio Militar Leoncio Prado	
239	BASE LEGAL: Resolución Vice Ministerial N° 077-84-ED - La Evaluación de los Aprendizajes en Educación (Número 89)	<ol style="list-style-type: none"> Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 	X	9.80	0.248107%		Director del Colegio Militar Leoncio Prado	
239	EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 	X	9.80	0.248107%		Director del Colegio Militar Leoncio Prado	
330	EXERCION DE CERTIFICADO DE ESTUDIO DE EDUCACION SUPERIOR (ESES)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. Una (01) foto de frente actual. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 	X	0.554430%	0.554430%		Director del Colegio Militar Leoncio Prado	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. PROFEMERIS ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
SECRETARÍA INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:



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

ACTIVIDAD	UNIDAD ORGANICA	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS EN ESPERA	RECURSOS EN USO	RECURSOS EN ALMACEN	RECURSOS EN TRANSITO	RECURSOS EN OTRO
<p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIO SECUNDARIO (P. 4).</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular (Art. 80). Publicado el 03.08.2004. * Resolución Ministerial Nº 0234-2005-ED - Aprobación Directiva Nº 004-005P-2005 - Evaluación de los Aprovechados de los Estudiantes en la Educación Básica Regular (Item 5.17). Publicado el 15.04.2005.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formulario FUT.</p>	<p>0.427846%</p>	<p>16.80</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Director del Colegio Militar Leoncio Prado</p>	<p>Jefe de Administración</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Director del Colegio Militar Leoncio Prado</p>
<p>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27808 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Art. 10, 11 y 20) Publicado el 31.04.2004. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, artículo 3). Publicado el 11.04.2004.</p>	<p>1) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 2) Copia Simple del Documento de Identidad o del registro único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o de 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. 4) Estas físicamente apló.</p>	<p>a) 0.003797% b) 0.007595%</p>	<p>0.15 0.30 0.60</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Jefe de Administración</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Jefe de Admisión</p>	
<p>INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES</p> <p>Base Legal: * Ley Nº 001787-VCM/LP/2014 - Proceso de Admisión 2014. * Resolución Vice Ministerial Nº 077-84-ED - La Evaluación de los Aprendizajes en educación (numeral 09). * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113). Publicado el 11.04.2004.</p>	<p>1) Tener entre doce (12) y dieciséis (16) años. 2) Acreditar buena conducta. 3) Haber concluido el segundo (2do.) año de secundaria 4) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 5) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formulario FUT.</p>	<p>0.531648%</p>	<p>21.00</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Director del Colegio Militar Leoncio Prado</p>	<p>Jefe de Admisión</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Director del Colegio Militar Leoncio Prado</p>
<p>REACTIVACIÓN DE NÚMEROS O APELLIDOS EN LAS ACTAS DE EVALUACIÓN</p> <p>Base Legal: * Ley Nº 28644 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 201). Publicada el 11.04.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Reducción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y otras instancias de gestión educativa descentralizada. Publicadas el 02.02.2008. * 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.</p>	<p>1) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. 2) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite</p>	<p>0.003797% 0.007595%</p>	<p>0.15 0.30</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao</p>	<p>Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao</p>

<p>GOBIERNO DESCENTRALIZADO - COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO (CAFEDI)</p> <p>UNIDAD ORGANICA: MESA DE PARTES</p> <p>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27808 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Art. 10, 11 y 20) Publicado el 31.04.2004. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, artículo 3). Publicado el 11.04.2004.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao.</p>	<p>0.427846%</p>	<p>16.80</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao</p>
<p>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27808 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Art. 10, 11 y 20) Publicado el 31.04.2004. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, artículo 3). Publicado el 11.04.2004.</p>	<p>1) Fotocopia de recibo de pago del Derecho de Trámite a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3.</p>	<p>a) 0.003797% b) 0.007595%</p>	<p>0.15 0.30</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao</p>

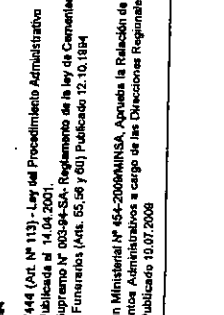


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Código	Unidad Orgánica: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN / SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	Descripción de los servicios requeridos:	Categoría	Mesa de Partes	Decreto Supremo (Dose)	Gerente General de la Comisión de Administración del Fondo Educativo del Callao	No Aplicable	No Aplicable
306	UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN / SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	El recurso de apelación debe cumplir con los siguientes requisitos: 1) Solicitud dirigida al Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao. 2) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de acusación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de condecoración, el representante común debe inscribir el recurso de apelación a nombre de todos los condecorados. 3) Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso. 4) El petitorio, que comprenda la determinación clara y concreta de lo que se solicita y sus fundamentos. 5) Las pruebas instrumentales pertinentes. 6) La garantía por interposición del recurso. 7) Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda. 8) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de condecoración, basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal del consorcio. 9) Copias simples del escrito y sus recaudos por la otra parte, si la hubiera. 10) Autorización de abogado	X	12 (Dose) Decreto Supremo N° 390-2015-EF (Art. 103)	Gerente General de la Comisión de Administración del Fondo Educativo del Callao	No Aplicable	No Aplicable	
307	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, presentando la información requerida. 2) Pago por derecho de Trámite a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad)	X	5 (Cinco)	Director General de la Dirección Regional de Salud Callao	No Aplicable	No Aplicable	
308	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS: DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ELICIDO DE MUERTE NATURAL	1 Solicitud para cremar el Cadáver, con castidor de Declaración Jurada del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del difunto al tercer (3°) y grado dirigidas al Director General de la Dirección 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 Anatómico Patológico. 5 Copia Acta de Defunción	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	Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

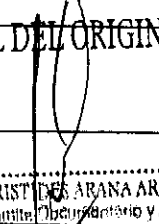
Abog. **DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA**
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
REDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. M. N.º Fecha:

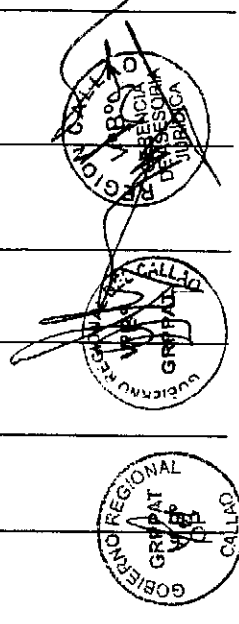


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

Código	Descripción del Procedimiento	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría	Código	Categoría
001	<p>6 Pago por derecho de Trámite.</p> <p>EL CASO DE MUERTE SUBITA O VOLUNTARIA.</p> <p>1 Solicitar para cremar al Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, cónyuge y parientes descendientes o consanguíneos del segundo al tercer (2° al 3°) grado dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.</p> <p>2 Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del solicitante o Pasaports, según corresponda.</p> <p>3 Copia del Certificado de Defunción.</p> <p>4 Copia de la Constancia y Protocolo de Necropsia, expedida por el Médico Legista.</p> <p>5 Copia certificada de la Autorización del Fiscal Provincial, en caso de ingreso a morgue (accidente, suicidio o crimen).</p> <p>6 Pago por derecho de Trámite.</p>	1	X	2	(Dos)											
002	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo al tercer (2° al 3°) grado. En caso de no existir familiar directo lo hará el familiar más cercano debidamente acreditado, o representante legal del consultado del país de destino del fallecido.</p> <p>2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante según corresponda.</p> <p>3) Copia de la Constancia de Ubicación de los restos, expedida por el Cementerio correspondiente.</p> <p>4) Pago por derecho de Trámite.</p> <p>A) Para Entumación y Tratado dentro del mismo Cementerio B) Para Entumación y Tratado a otro Cementerio C) Para Entumación, Tratado y Cremación</p>	110.30	126.20	110.30												
003	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge.</p> <p>2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del solicitante, según corresponda.</p> <p>3) Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico.</p> <p>4) Copia del Acta de Defunción.</p>	72.40														

FIEL DEL ORIGINAL


 ARANA ARRIOLA
 Director Ejecutivo de Personas/ Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao


 GOBIERNO REGIONAL CALLAO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



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

BASE LEGAL:	Mesa de Partes	Director Ejecutivo de Salud de las Personas/ Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao	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 General de la Dirección Regional de Salud de Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
<p>6) Copia del Certificado del Embarzamiento.</p> <p>6) Pago por derecho de Trámite</p>	3 (Tres)	X	3 (Tres)			
<p>1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao.</p> <p>2) Nombre y dirección del establecimiento, así como Croquis de Ubicación y de Distribución de ambulancias.</p> <p>3) Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación del Director Médico o responsable según corresponda.</p> <p>4) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 013-2006-SA de ambientes y servicios que funcionan.</p> <p>5) Especialidades de prestación que brinda.</p> <p>6) Grupo objetivo a quien van a atender</p> <p>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.</p> <p>8) Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda.</p> <p>9) Horario de atención.</p> <p>10) Copia de Compatibilidad de Uso.</p>	Gratuito					
<p>1) Solicitud inspección dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>2) Pago por derecho de trámite</p> <p>3) Puestos de Salud o Postas de Salud, Consultorios médicos y de Otros Profesionales de la Salud</p>	3 (Tres)	X	3 (Tres)	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 N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
<p>1) Solicitud inspección dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>2) Pago por derecho de trámite</p> <p>3) Puestos de Salud o Postas de Salud, Consultorios médicos y de Otros Profesionales de la Salud</p>	3 (Tres)	X	3 (Tres)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. **DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA**
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



148.00

3.080205%

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

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIZACIÓN
b)	Centros de Salud, Policlínicos y Servicios Médicos de Apoyo	180.50	4.506201%	813.90	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p>
c)	Centros de Salud de 24 Hrs. Centros Médicos, Centros Médicos Especializados, Hospitales o Clínicas Especializadas e Instituto de Salud Especializados	246.50	6.240506%	1559.93	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p>
1)	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, indicando el número de registro de inicio de actividades emitido por la Dirección Regional de Salud del Callao.				<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p>
2)	Pago por derecho de Trámite				
a)	Plastos de Salud o Postas de Salud, Consultorios Médicos y de otros Profesionales de Salud	178.40	4.541772%	804.29	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p>
b)	Centros de Salud, Policlínicos y Servicios Médicos de Apoyo.	360.60	8.125114%	2929.56	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p>
c)	Centros de Salud de 24 horas, Centros Médicos, Centros Médicos Especializados.	636.60	13.643038%	4052.16	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p>
d)	Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializadas, Institutos de Salud Especializados.	890.40	22.841772%	20280.00	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p>

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ENNES ARISTIDES AYANA ARRIOLA

Director Ejecutivo de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao

Fecha: 14/07/2011

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIZACIÓN
1)	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de inscripción, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regulado Responsables, según Formulario A-4.	384.50	5.744304%	2206.00	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p>
2)	Cheques de Distribución interna del local.				
3)	Ampliación del Contrato por Servicios de Terceros cuando corresponda.				
4)	Pago por derecho de Trámite				

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DE LEGISLACIÓN JURÍDICA



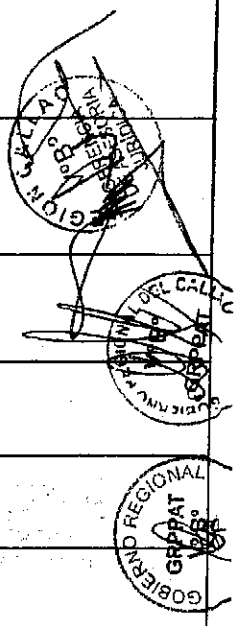


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

AUTORIZACIÓN	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	15 (Quince)	X	329.00	8.326114%	D12-400-083	1	1	315
SEDES LEGALES: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 29318-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. 1) 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 Sanitarias de Productos Farmacéuticos, Insumos Médicos y Productos Suntuarios Publicado el 27.07.2011. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 27) Publicado 27.07.2011. * Decisión N° 516 de la Comunidad Andina - Regula la Comercialización de Productos Químicos en el Ecuador y en la Región Andina (Anexo 2) (V) Publicado 14.03.2004. * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos en 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 Quinto Farmacéutico Regente responsable, según Formato O. 2. Copia del Documento que acredita al Comitista 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 al 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 acredita 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 acondicionamiento. Para casos de laboratorios nacionales debe cumplir con el nivel básico de las Buenas Prácticas de Manufactura. 4. Relación de Productos a Fabricar indicando la forma Farmacéutica. 5. Pago por derecho de Trámite.	15 (Quince)	X	329.00	8.326114%	D12-400-083	1	1	315
SEDES LEGALES: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 29318-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. 1) 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 Sanitarias de Productos Farmacéuticos, Insumos Médicos y Productos Suntuarios Publicado el 27.07.2011. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 27) Publicado 27.07.2011. * Decisión N° 516 de la Comunidad Andina - Regula la Comercialización de Productos Químicos en el Ecuador y en la Región Andina (Anexo 2) (V) Publicado 14.03.2004. * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos en 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 Quinto 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.	10 (Diez)	X	328.30	8.311382%	D12-400-073	1	2	316
SEDES LEGALES: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 29318-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. 1) 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 Sanitarias de Productos Farmacéuticos, Insumos Médicos y Productos Suntuarios Publicado el 27.07.2011. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 27) Publicado 27.07.2011. * Decisión N° 516 de la Comunidad Andina - Regula la Comercialización de Productos Químicos en el Ecuador y en la Región Andina (Anexo 2) (V) Publicado 14.03.2004. * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos en 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 Quinto Farmacéutico Regente Responsable, según Formato A. (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas), o Formato B (para Droguerías). 2. Croquis de ubicación del establecimiento. 3. Croquis distribución interna del local. 4. Pago por derecho de Trámite.	15 (Quince)	X	458.90	11.643029%	D12-400-088	2	3	317

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMINES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



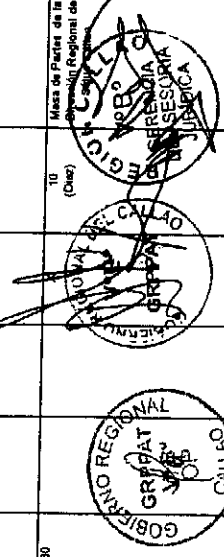
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM.

LEY	DECRETO SUPLENTE	RESOLUCIÓN MINISTERIAL	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	RESOLUCIÓN REGIONAL	RESOLUCIÓN LOCAL	RECONSTRUCCIÓN	APLICACIÓN
LEY Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11/11/97) Publicado 11-04-2001. Decreto Supremo Nº 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 4, 17, 18 y 21) 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. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL CAMBIO O MODIFICACIONES O AMPLIACION DE INFORMACION DECLARADA DEL INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS, EN LOS CASOS: 2. FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS a) DROGUERIAS	LEY Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 80), publicado 20-07-1997, modificada por la Ley Nº 28316 - 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. 1) Publicado 14-01-2006. LEY Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 1137) Publicado 11-04-2001. Decreto Supremo Nº 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (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. AUTORIZACIÓN SANITARIA DE GIBRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS 2. FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS a) DROGUERIAS	LEY Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 80) Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley Nº 28316 - 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. 1) Publicado 14-01-2006. LEY Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 1137) Publicado 11-04-2001. Decreto Supremo Nº 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (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. AUTORIZACIÓN SANITARIA DE GIBRE TEMPORAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS 2. FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS a) DROGUERIAS	LEY Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 80) Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley Nº 28316 - 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. 1) Publicado 14-01-2006. LEY Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 1137) Publicado 11-04-2001. Decreto Supremo Nº 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (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.						
5. Copia de Carta de Congratulación vigente.							
EN CASO DE DROGUERIAS:	18.496203%	D12-400-076	770.10				
Contrato de Servicio de Tercero cuando corresponda.							
2. Pago por derecho de Trámite							
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 (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas), ó Formato A-4 (para Droguerías).	6.928114%	D12-400-068 D12-400-076	273.70				
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 (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas), ó Formato A-4 (para Droguerías).	13.592405%		539.90				
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, psicofármacos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, según Formato C-1A		D12-400-070					
EN CASO DE DROGUERIAS							
4. Documento que acredite haber entregado a las Autoridades de Salud correspondiente, con quince (15) días de anticipación al día, los sustos, estupefacientes o los medicamentos que los contienen, o de haber comunicado su no existencia Formato C-1B.		D12-400-071					
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 Droguerías).	13.331646%	D12-400-070 D12-400-071	528.90				
2. Pago por derecho de Trámite							

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

X

DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
la Oficina de Trámite Documentaria y Archivo
EDATARIO INSTITUCIONAL DEL
BIENIO REGIONAL DEL CALLAO
N.º..... Fecha:.....

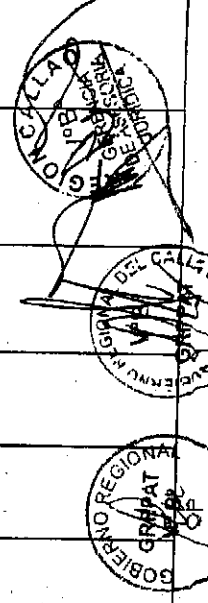


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Base Legal:	Requisitos:	Plazo de Resolución:	Requisitos:	Plazo de Resolución:	Requisitos:	Plazo de Resolución:	Requisitos:	Plazo de Resolución:						
<p>Base Legal: Ley N° 28342 - Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 28316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de mejorar el orden de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 9) Publicado 14-01-2009 Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113) Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 23 y 143) Publicado el 27.07.2011. Resolución Ministerial N° 464-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>						
<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA NUEVA REGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario que asume la Regencia (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas), ó Formato D-2 (para Droguerías)</p>	<p>2. Pago por derecho de Trámite.</p>	<p>EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA: Copia del carnet de colegiatura vigente.</p>	<p>3. Copia del carnet de colegiatura vigente.</p>	<p>4. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según Formato A-2 (para Farmacia, Servicio de Farmacia y Botica) ó Formato D-2 (para Droguerías)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regista Responsable, según Formato A-3 (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas), ó Formato E (para Droguerías).</p>	<p>2. Pago por derecho de Trámite.</p>	<p>1. Ley N° 28342 - Ley General de Salud (Art. 50). Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 28316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de mejorar el orden de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 9) Publicado 14-01-2009 Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113) Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 23 y 143) Publicado el 27.07.2011. Resolución Ministerial N° 464-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS b) DROGUERIAS</p>	<p>7 (Siete)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>7 (Siete)</p>	<p>X</p>	<p>15 (Quince)</p>	<p>X</p>	<p>7 (Siete)</p>						
<p>Base Legal: Ley N° 28342 - Ley General de Salud (Art. 50). Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 28316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de mejorar el orden de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 9) Publicado 14-01-2009 Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113) Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 23 y 143) Publicado el 27.07.2011. Resolución Ministerial N° 464-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>						
<p>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS b) DROGUERIAS</p>	<p>7 (Siete)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>7 (Siete)</p>	<p>X</p>	<p>15 (Quince)</p>	<p>X</p>	<p>7 (Siete)</p>						
<p>Base Legal: Ley N° 28342 - Ley General de Salud (Art. 50). Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 28316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de mejorar el orden de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 9) Publicado 14-01-2009 Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113) Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 23 y 143) Publicado el 27.07.2011. Resolución Ministerial N° 464-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>						
<p>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS b) DROGUERIAS</p>	<p>7 (Siete)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>7 (Siete)</p>	<p>X</p>	<p>15 (Quince)</p>	<p>X</p>	<p>7 (Siete)</p>						

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMEN ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N°..... Fecha:.....

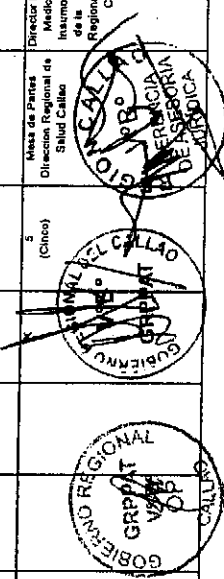


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO a la metodología de simplificación de costos según D.S. 064-2010-PCM

CATEGORÍA	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIDAD	PLAZO DE INTERPOSICIÓN
1	Ley N° 2642 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 29318 - 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. 1) Publicado 14-01-2008 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001. Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban reglamento de Inscripción Farmacéutica (Art. 18°) Publicado el 27-07-2011. Resolución Ministerial N° 585-96-SACDM - Aprobada Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Biológicos (Art.12). Publicado 04.12.1996 Resolución Ministerial N° 464-2009/MINSA. Aprobada la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009	CALIFICACIÓN DE SALDOS DESCARTABLES DE ANTIFUNGICIDAS, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES PARA DROGUERÍAS	D12-400-074	12,648,10%	475.90	1. Salicitud 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, psicoactivo o precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización emitida a su calificación como saldo descartable. 3. Pago por servicio de Trámite	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2	Ley N° 2642 - Ley General de Salud (Art. 41), Publicado 20-07-1997. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001. Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 33) Publicado 22-07-2001. Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Inscripción Farmacéutica (Art. 73, 74 y 75) Publicado el 27-07-2011. Resolución Ministerial N° 456-2009/MINSA. Aprobada la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. RESOLUCIÓN DE SUPERVISOR PARA LA VERIFICACIÓN DE PASAJE E INCORPORACIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS O PRECURSORES EN FABRICANTE EL CUORATORIO O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO	1. Salicitud 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 Básico. Para el caso de fabricación por encargo, la salicitud deberá estar firmada, además, por el Representante de la Droguería o Director Técnico de la Empresa Titular del Registro Sanitario. 2. Pago por servicio de Trámite	D12-400-079	10,701286%	422.70	X	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3	Ley N° 2642 - Ley General de Salud (Art. 41), Publicado 20-07-1997. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001. Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 33) Publicado 22-07-2001. Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Inscripción Farmacéutica (Art. 73, 74 y 75) Publicado el 27-07-2011. Resolución Ministerial N° 456-2009/MINSA. Aprobada la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE LAS SUSTANCIAS Y/O PRECURSORES SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA. POR ELIBRE Y CLAUSTRADA DEFINITIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS PARA DROGUERÍAS	1. Salicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico responsable, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre o clausura definitiva del establecimiento, según Formato D-7. 2. Presentación de los Libros de Control.	D12-400-074	4,330708%	179.20	X	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

EMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Cofundador y Director General
Farmacia de Trámite Documentación y Archivo
CENTRO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Firma: _____

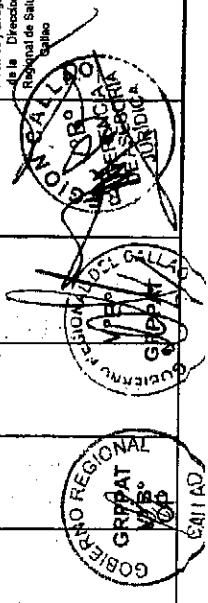


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
377	<p>1 Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 41°), Publicado 20.07.1997.</p> <p>2 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11-04-2001.</p> <p>3 Decreto Ley N° 22085 - Ley de Represión del Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45°), Publicado 21-02-1978.</p> <p>4 Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 53°), Publicado 22-07-2001.</p> <p>5 Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban reglamento de Estupefacientes Farmacéuticos (Art.42°) Publicado el 27.07.2011.</p> <p>6 Resolución Ministerial N° 464-2008/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2008.</p> <p>VERIFICACION DE LA DESTRUCCION DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRECURSORES DE DROGUERIAS</p> <p>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, suscita por el Representante Legal y por el Clínico Farmacéutico responsable.</p> <p>2 Relación de sustancias y/o medicamentos con contenido, estupefaciente, psicotropico o precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>NOTA: Para el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.</p>				453.30		11.475048%											
378	<p>1 Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 41°), Publicado 20.07.1997.</p> <p>2 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11-04-2001.</p> <p>3 Decreto Ley N° 22085 - Ley de Represión del Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45°) Publicado 21-02-1978.</p> <p>4 Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 53°) Publicado 22-07-2001.</p> <p>5 Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Estupefacientes Farmacéuticos (Art. 31°), Publicado el 27.07.2011.</p> <p>6 Resolución Ministerial N° 464-2008/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2008.</p> <p>VERIFICACION DE LA DESTRUCCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, BALENICOS, DIETETICOS Y EDULCORANTES (CURSOS TERAPEUTICOS NATURALES A SOLICITUD</p> <p>1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao con carácter de declaración Jurada, con una anexación de siete (07) días hábiles, firmado por el Representante Legal.</p> <p>2 Listado de los productos farmacéuticos, Galénicos, dietéticos, edulcorantes y recursos terapéuticos naturales a destruir.</p> <p>3 Pago por derecho de Trámite</p>				553.30		11.007595%											
379	<p>1 Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 41°), Publicado 20.07.1997.</p> <p>2 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11-04-2001.</p> <p>3 Decreto Ley N° 22085 - Ley de Represión del Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45°) Publicado 21-02-1978.</p> <p>4 Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 53°) Publicado 22-07-2001.</p> <p>5 Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Estupefacientes Farmacéuticos (Art.31°) Publicado 27.07.2011.</p> <p>6 Resolución Ministerial N° 464-2008/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2008.</p> <p>VERIFICACION DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRECURSORES</p> <p>1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de declaración Jurada, suscita por el Representante Legal y por el Clínico Farmacéutico Responsable, según formato.</p> <p>2 Libro llenado para el Control de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores.</p> <p>3 Adjuntar el Libro anterior, cuapdo corresponda.</p>						3.673416%											

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES APOSTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N°..... Fecha:.....



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE CALLOO de acuerdo a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

GOBIERNO REGIONAL DE CALLOO

COPIA DEL ORIGINAL

ARISTIDES ANANA ARRIOLA
 TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CALLOO
 Fecha: _____

Plazo de Resolución: 30 días hábiles
 Plazo de Resolución: 30 días hábiles

Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callo

12 (Doce)

5.893671M

EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ.

232.80

6.340835M

211.20

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL Y ZOOSANITARIA Y ZOOHOSIS
ENCASO DE CERTIFICACION POR PRIMERA VEZ.

- Solicitud con cartón de Declaración Jurada que contiene el Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callo.
- Memoria Descriptiva del Proceso.
- Copia de Plano de Ubicación y Arquitecturas, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina.
- Copia de los Planos de Instalaciones Sanitarias, vistas en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, así como el somático del equipo de recirculación.
- Manual de Operación y Mantenimiento de la Piscina.
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar.
- Pago por Derecho de Trámite.

ENCASO DE RENOVACION

- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callo.
- Pago por derecho de Trámite

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL Y ZOOSANITARIA Y ZOOHOSIS
ENCASO DE CERTIFICACION POR PRIMERA VEZ.

- Solicitud con cartón de Declaración Jurada que contiene el Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callo.
- Memoria Descriptiva del Proceso.
- Copia de Plano de Ubicación y Arquitecturas, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina.
- Copia de los Planos de Instalaciones Sanitarias, vistas en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, así como el somático del equipo de recirculación.
- Manual de Operación y Mantenimiento de la Piscina.
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar.
- Pago por Derecho de Trámite.

ENCASO DE RENOVACION

- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callo.
- Pago por derecho de Trámite

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL Y ZOOSANITARIA Y ZOOHOSIS
ENCASO DE CERTIFICACION POR PRIMERA VEZ.

- Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callo, con carácter de Declaración Jurada, que contiene número de Registro Único de Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario regente.
- Programa de Higiene y Saneamiento del Establecimiento.
- Programa de Bio Seguridad para la prevención de enfermedades transmisibles, refrendado por Médico Veterinario regente.
- Copia del Título Profesional y Diploma de Colegiatura del Médico Veterinario Regente.

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL Y ZOOSANITARIA Y ZOOHOSIS
ENCASO DE CERTIFICACION POR PRIMERA VEZ.

- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callo.
- Pago por derecho de Trámite

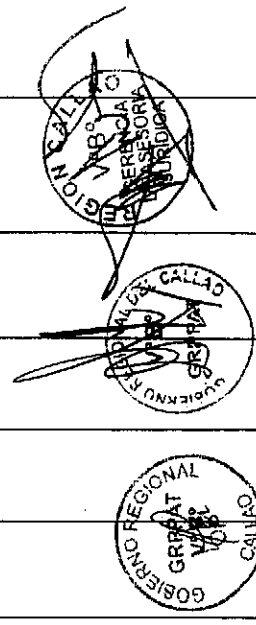
UNIDAD ORGANICA: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL Y ZOOSANITARIA Y ZOOHOSIS
ENCASO DE CERTIFICACION POR PRIMERA VEZ.

- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callo.
- Pago por derecho de Trámite

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL Y ZOOSANITARIA Y ZOOHOSIS
ENCASO DE CERTIFICACION POR PRIMERA VEZ.

- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callo.
- Pago por derecho de Trámite

LEY Nº 28542 - Ley General de Salud (Art. 61) Publicado 20-07-1997.
 Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113) Publicado 11-04-2001.
 D. L. Nº 22005 - Ley de Regresión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art.151), Publicado 21-02-1978.
 D.S. Nº 002-2001-SA - Reglamento de Establecimientos, Peticiones y Licencias de Funcionamiento de Establecimientos Sanitarios (Arts. 40 y 44) Publicado 22-07-2001.
 Decreto Supremo Nº 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Funcionamiento Farmacéutico (Art. 34 y 75) Publicado el 27-07-2011.
 Resolución Ministerial Nº 454-2008/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2008.

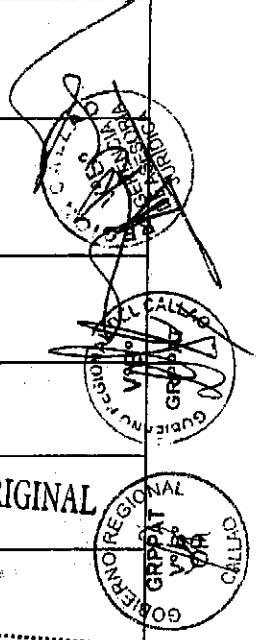


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIZADO	AUTORIZADO	AUTORIZADO	AUTORIZADO
312	<p>CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNA</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28338 - Ley de Recursos Hídricos Publicado 31-03-2008. • Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (A.L.113) Publicado 11-04-2001 • Resolución Ministerial N° 006-79-SAGDS - Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua Bebe a través de Camiones Cisterna (Item 6 del Item 6.2), Publicado 25-04-1978. • D.S. N° 031-2010-SA - Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (Art. 43), Publicado 28-09-2010. • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009. 	X	218.00	5.468354N	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	<p>Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
313	<p>CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA Y ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO EN LOS MEDIOS DE TRANSPORTE: AÉREO, MARÍTIMO O TERRESTRE</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto Legislativo N° 1062 - Ley de Inocuidad de los Alimentos Publicado 23-05-2008 • Decreto Supremo N° 04-2008-AG - Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos (Art. 32) Publicado 17-12-2008. • Ley N° 28338 - Ley de Recursos Hídricos Publicado 31-03-2008. • Decreto Supremo N° 07-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 5) Publicado 25-02-1998. • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009. • Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113) Publicado 11-04-2001. 	X	23.70	5.816180%	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOPHEMENS ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



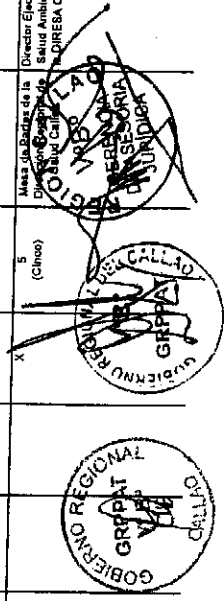
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

CATEGORÍA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	AUTORIZADOR	PLAZO DE RESPUESTA
1	12	ENCASO DE CERTIFICACION DE AUTORIZACION POR PRIMERA VEZ	X	5.225316%	204.40	(Dóla)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao
2	15	ENCASO DE RENOVACION DE AUTORIZACION POR PRIMERA VEZ	X	5.225316%	204.40	(Dóla)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao
3	5	ENCASO DE RENOVACION DE AUTORIZACION POR PRIMERA VEZ	X	6.820283%	340.80	(Choo)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

OFICINAS AMIGAS A ARANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 DATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:



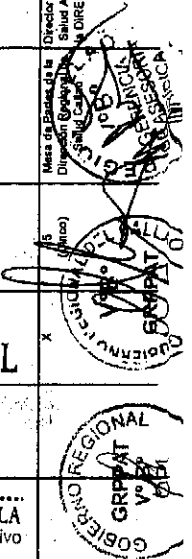


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
337	<p>1 Ley N° 27231 - Ley de Promoción de Complementos Nutricionales para el Desarrollo Alternativo (Art. 3).</p> <p>2 Decreto Supremo N° 022-2001-SA - Aprueba el Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios (Art. 7) Publicado: 18.07.2001.</p> <p>3 Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado: 10.07.2009.</p> <p>4 Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113*) Publicado: 11-04-2001.</p> <p>TRANSFERENCIAS, AMPLIACIONES O MODIFICACIONES DE PRESENTACIÓN, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O MODIFICACIÓN VIO DATOS EN EL REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>Etiquetas: Label:</p> <p>- Decreto Supremo N° 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Arts. 109 y 112) del 23.09.98</p> <p>- Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009</p> <p>- Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113*) Publicado: 11-04-2001.</p>	X	340.50	340.50	5	340.50	1702.50	5	340.50	1702.50	5	340.50	1702.50	5	340.50	1702.50
338	<p>1 Ley N° 27231 - Ley de Promoción de Complementos Nutricionales para el Desarrollo Alternativo (Art. 3).</p> <p>2 Decreto Supremo N° 022-2001-SA - Aprueba el Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios (Art. 7) Publicado: 18.07.2001.</p> <p>3 Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado: 10.07.2009.</p> <p>4 Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113*) Publicado: 11-04-2001.</p> <p>5 Leyes Legales:</p> <p>- Decreto Supremo N° 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Arts. 109 y 112) del 23.09.98</p> <p>- Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009</p> <p>- Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113*) Publicado: 11-04-2001.</p> <p>CERTIFICADO DE USO DE REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO IMPORTADO</p> <p>Etiquetas Legales:</p> <p>- Decreto Supremo N° 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 114*), Publicado: 23.07.2001.</p> <p>- Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado: 10.07.2009.</p> <p>- Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113*) Publicado: 11-04-2001.</p> <p>CERTIFICADO DE LIBRE COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y PRODUCTOS NATURALES FABRICADOS Y/O ELABORADOS EN EL PAIS, POR DESPACHO O LOTE DE EMBARQUE Y PAIS DE DESTINO, A SOLICITUD DE PARTE</p>															

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

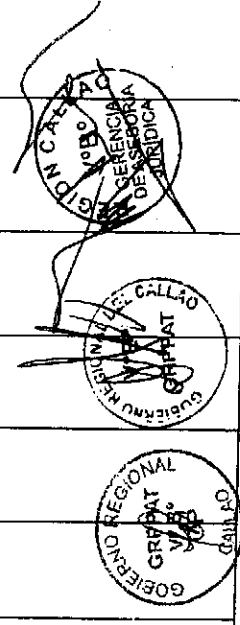
Abog. DIOREMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:



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

<p>BASE LEGAL: Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Decreto Supremo 007-86-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 114°) Publicado el 21.07.2001. Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009. Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001.</p>	<p>BASE LEGAL: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 107°); Publicadas el 07.07.1987. Decreto Supremo del 07.01.95 - Reglamento para el Otorgamiento de Licencias Saneamiento (Para vivienda unifamiliar o multifamiliar). Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009. Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001.</p>	<p>BASE LEGAL: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 107°); Publicadas el 07.07.1987. Decreto Supremo del 07.01.95 - Reglamento para el Otorgamiento de Licencias Saneamiento (Para vivienda unifamiliar o multifamiliar). Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009. Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001.</p>	<p>BASE LEGAL: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 107°); Publicadas el 07.07.1987. Decreto Supremo del 07.01.95 - Reglamento para el Otorgamiento de Licencias Saneamiento (Para vivienda unifamiliar o multifamiliar). Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009. Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001.</p>	<p>BASE LEGAL: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 107°); Publicadas el 07.07.1987. Decreto Supremo del 07.01.95 - Reglamento para el Otorgamiento de Licencias Saneamiento (Para vivienda unifamiliar o multifamiliar). Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009. Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001.</p>	<p>BASE LEGAL: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 107°); Publicadas el 07.07.1987. Decreto Supremo del 07.01.95 - Reglamento para el Otorgamiento de Licencias Saneamiento (Para vivienda unifamiliar o multifamiliar). Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009. Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001.</p>	<p>BASE LEGAL: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 107°); Publicadas el 07.07.1987. Decreto Supremo del 07.01.95 - Reglamento para el Otorgamiento de Licencias Saneamiento (Para vivienda unifamiliar o multifamiliar). Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009. Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001.</p>	<p>BASE LEGAL: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 107°); Publicadas el 07.07.1987. Decreto Supremo del 07.01.95 - Reglamento para el Otorgamiento de Licencias Saneamiento (Para vivienda unifamiliar o multifamiliar). Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009. Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001.</p>	<p>BASE LEGAL: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 107°); Publicadas el 07.07.1987. Decreto Supremo del 07.01.95 - Reglamento para el Otorgamiento de Licencias Saneamiento (Para vivienda unifamiliar o multifamiliar). Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009. Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001.</p>
<p>2. Información del Registro Saneamiento vigente</p>	<p>3. Pago por derecho de Trámite.</p>	<p>1. Solicitar con constancia de Constitución Jurada, que contiene el N° de Registro Único del Contribuyente (RUC) y DNI y firmada por el Representante Legal o Propietario, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao.</p> <p>2. Ficha de Registro del Sistema de Tratamiento de las Aguas Residuales Domésticas otorgado por Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>3. Plano de ubicación escala 1:5000.</p> <p>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.</p> <p>5. Memoria descriptiva del tanque séptico y sistema de disposición final que incluye memoria de cálculo.</p> <p>6. Planos del tanque séptico y sistema de disposición final a escala 1:50, firmado por Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado.</p> <p>7. Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento, firmado por Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado.</p> <p>8. Evaluación ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domésticas en la zona freática y su probable afectación, firmado por Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado.</p> <p>9. Test de permeación en el área de disposición (con registro fotográfico).</p> <p>10. Copia en medio magnético de la información solicitada en los ítems 2 al 5</p> <p>11. Pago por derecho de Trámite</p> <p>NOTA: Solo un Ingeniero debe firmar todo el expediente</p>	<p>1. Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contiene el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Formulario para Registro otorgado por el representante de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal.</p> <p>3. Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallado 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.</p> <p>4. Plano de ubicación en escala 1: 5,000 y distribución a escala 1: 100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico.</p> <p>5. Plan de contingencia en caso de emergencias.</p> <p>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 recolectados para el registro.</p> <p>7. Carta Compromiso suscrito por el Ingeniero responsable técnico acompañada de la constancia de habilitación profesional correspondiente.</p>	<p>1. Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contiene el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Formulario para Registro otorgado por el representante de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal.</p> <p>3. Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallado 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.</p> <p>4. Plano de ubicación en escala 1: 5,000 y distribución a escala 1: 100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico.</p> <p>5. Plan de contingencia en caso de emergencias.</p> <p>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 recolectados para el registro.</p> <p>7. Carta Compromiso suscrito por el Ingeniero responsable técnico acompañada de la constancia de habilitación profesional correspondiente.</p>	<p>1. Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contiene el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Formulario para Registro otorgado por el representante de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal.</p> <p>3. Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallado 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.</p> <p>4. Plano de ubicación en escala 1: 5,000 y distribución a escala 1: 100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico.</p> <p>5. Plan de contingencia en caso de emergencias.</p> <p>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 recolectados para el registro.</p> <p>7. Carta Compromiso suscrito por el Ingeniero responsable técnico acompañada de la constancia de habilitación profesional correspondiente.</p>	<p>1. Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contiene el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Formulario para Registro otorgado por el representante de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal.</p> <p>3. Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallado 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.</p> <p>4. Plano de ubicación en escala 1: 5,000 y distribución a escala 1: 100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico.</p> <p>5. Plan de contingencia en caso de emergencias.</p> <p>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 recolectados para el registro.</p> <p>7. Carta Compromiso suscrito por el Ingeniero responsable técnico acompañada de la constancia de habilitación profesional correspondiente.</p>	<p>1. Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contiene el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Formulario para Registro otorgado por el representante de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal.</p> <p>3. Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallado 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.</p> <p>4. Plano de ubicación en escala 1: 5,000 y distribución a escala 1: 100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico.</p> <p>5. Plan de contingencia en caso de emergencias.</p> <p>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 recolectados para el registro.</p> <p>7. Carta Compromiso suscrito por el Ingeniero responsable técnico acompañada de la constancia de habilitación profesional correspondiente.</p>	<p>1. Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contiene el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Formulario para Registro otorgado por el representante de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal.</p> <p>3. Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallado 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.</p> <p>4. Plano de ubicación en escala 1: 5,000 y distribución a escala 1: 100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico.</p> <p>5. Plan de contingencia en caso de emergencias.</p> <p>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 recolectados para el registro.</p> <p>7. Carta Compromiso suscrito por el Ingeniero responsable técnico acompañada de la constancia de habilitación profesional correspondiente.</p>
<p>8.57376%</p>	<p>270.10</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>30 (Trimes)</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>
<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>30 (Trimes)</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>
<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p>	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>30 (Trimes)</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao</p>

FIEL DEL ORIGINA
 INES ARRIOLAS ARANA ARRIOLA
 de Trámite Documentario y Archivo
 RIO INSTITUCIONAL DEL
 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

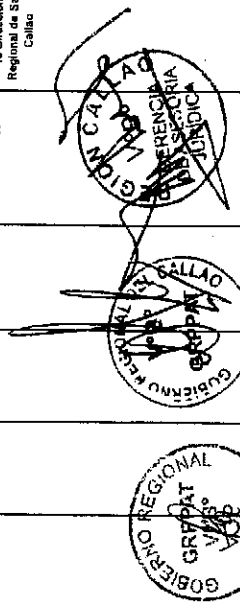
<p>6 Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva. En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexas:</p> <p>9 Constancia o declaración jurada de no ser micro y pequeña empresa. 10 Certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que los vehículos de transporte cumplen con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>11 Pago por derecho de Trámite.</p> <p>II.- AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS</p> <p>1 Solicitud según requisito 1.</p> <p>2 Presentación de los requisitos 2, 4 y 5; y adicionalmente para el caso de manejar residuos peligrosos el requisito 9.</p> <p>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.</p> <p>4 Copia de la Constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo acompañarse expresamente con el contrato del objeto social de la empresa la ampliación de los servicios de residuos sólidos solicitada.</p> <p>5 Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>10.977215%</p> <p>413.60</p>	<p>X</p> <p>30 (Trámite)</p>	<p>Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO</p> <p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS, (EC-RS)</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley N° 27314 - Ley General de los Residuos Sólidos (Art. 27), modificada por el Decreto Legislativo N° 1085. (Art. 27) Publicado el 26.08.2008.</p> <p>* Decreto Supremo N° 067-04-PCM - Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos (Art. 105° y 107°).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009.</p> <p>* Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.119°) Publicado 11-04-2001.</p>	<p>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.</p> <p>2 Formulario para Registro otorgado por el responsable de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el representante legal.</p> <p>3 Memoria descriptiva de las actividades a realizar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscrito por un ingeniero colegiado y habilitado.</p> <p>4 Planos de ubicación a escala 1:6000 y distribución a escala 1:100 de la oficina y planta o infraestructura de residuos sólidos, firmado por un ingeniero colegiado y habilitado.</p> <p>5 Plan de contingencia en caso de emergencias.</p> <p>6 Copia de la Constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo acompañarse expresamente con el contrato como objeto social de la empresa, la constatación de residuos sólidos solicitados para el registro.</p> <p>7 Carta compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente.</p> <p>8 Copia de la Licencia de Funcionamiento de las Instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva.</p> <p>9 Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>10 Constancia o declaración jurada de no ser micro y pequeña empresa.</p> <p>11 Certificado de habilitación, vehicular expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, que certifique que los vehículos de transporte cumplen con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>II.- AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS:</p> <p>1 Solicitud según requisito 1.</p>	<p>ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL</p> <p>Abog. DIOFEMENSA ARISTIDES ARANA ARRIOLA Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO Reg. N° Fecha:</p> <p>GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO SECRETARÍA GENERAL</p> <p>GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO SECRETARÍA GENERAL</p>		

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

UNIDAD ORGANICA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIZACION	AUTORIZACION	AUTORIZACION
343	<p>2. Presentación de los requisitos 2, 4 y 5. Para el caso del ámbito municipal el requisito 9.</p> <p>3. Memoria Descriptiva de las actividades a emprender, detallando el mandato específico de los recursos, según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por el ingeniero responsable técnico colegiado y habilitado y/o inscripción de las instalaciones de la planta a incorporar según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>5. Pago por Derecho de Trámite.</p>	7	288.30	7.551809%	2.117.81	<p>Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
344	<p>1. MODIFICACION DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE RESIDUOS SOLIDOS (PPS-RR), MPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SOLIDOS (EC-RS) Y REGISTRO DE SUPERVISORES.</p> <p>1.1. Ley 27444 - Ley General de los Residuos Sólidos (Art. 27), modificada por el Decreto Legislativo N° 1065, Publicado el 28.06.2008.</p> <p>1.2. Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°), Publicado el 11-04-2001.</p> <p>1.3. Decreto Supremo N° 057-04-PCM - Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos (Art. 108°).</p> <p>1.4. Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009.</p>	12 (Doce)	490.00	12.55962%	5.880.00	<p>Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
345	<p>1. CERTIFICACION DE HABILITACION DE PROYECTO DE CEMENTERIOS O CERTIFICACION DE HABILITACION PARA EJECUCION DE CEMENTERIOS INFORMALES</p> <p>1.1. Ley 27444 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21), Publicado el 28-03-1994</p> <p>1.2. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001.</p> <p>1.3. Decreto Supremo N° 03-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Aves. 3°, 5° y 54°), Publicado el 12-10-1994</p> <p>1.4. Resolución Ministerial N° 464-2008/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07-07-2008.</p>	12 (Doce)	360.90	9.843036%	4.330.80	<p>Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

LA FIEL DEL ORIGINAL

WENES ARAS PIDES ARANA ARRIOLA
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 SERVICIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:





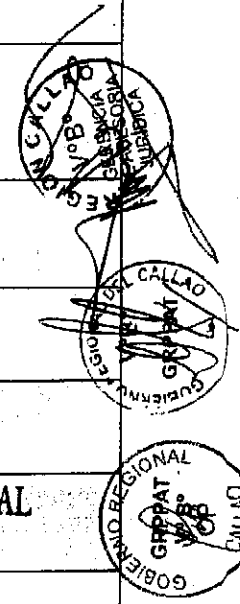
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIZACIÓN	AUTORIZADO	FECHA
315	<p>Resolución Ministerial Nº 454-2009/INSA, Aprueba la creación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 16-07-2009.</p> <p>CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN, DE PROYECTO DE CEMENTERIOS O CERTIFICACION DE HABILITACION PARA ADECUACION DE CEMENTERIOS INFORMALES</p>	X	351.30	351.30	<p>5 Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud (DIRESA) que incluye el Estudio de Impacto Ambiental aprobado.</p> <p>6 Aprobación de la ubicación geográfica, otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>7 Manual de Operaciones y Mantenimiento de las Instalaciones y Equipo de Crematorio.</p> <p>8 Pago por derecho de Trámite.</p>	<p>Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
317	<p>Resolución Ministerial Nº 454-2009/INSA, Aprueba la creación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 16-07-2009.</p> <p>AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS</p>	X	12,800.20	12,800.20	<p>1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único de Contribuyentes (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, inscritas en los Registros Públicos. 3 Copia Simple del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4 Plano de ubicación geográfica en escala 1:5000. 5 Copia del plano de distribución. 6 Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el Responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud (DIRESA), que incluye el Estudio de Impacto Ambiental aprobado. 7 Documento que acredite la aprobación de la ubicación geográfica otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente. 8 Copia del certificado de Inestabilidad de restos arqueológicos otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INC). 9 Pago por derecho de Trámite.</p>	<p>Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
318	<p>Resolución Ministerial Nº 454-2009/INSA, Aprueba la creación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 16-07-2009.</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). - Ley N° 28133 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11-04-2001. - Decreto Supremo N° 03-84/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3°, 5° y 54°) Publicado 12-10-1994 - Resolución Ministerial Nº 454-2009/INSA, Aprueba la creación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 16-07-2009.</p>	X	12,800.20	12,800.20	<p>1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), firmada por el representante legal. 2 Copia del Certificado de Habilitación otorgado por la Dirección Regional de Salud de Callao. 3 Copia de la publicación del texto del Certificado de Habilitación 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 Dirección Regional de Salud. 8 Pago por derecho de Trámite</p>	<p>Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES AXUSTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

SECRETARÍA INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
R. N°..... Fecha:.....



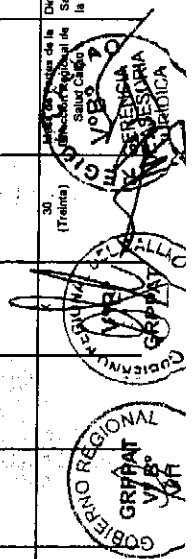


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN	AUTORIDAD	REQUISITOS	PLAZO DE RESOLUCIÓN	AUTORIDAD
<p>1. Ley N° 28378 - Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes útiles de imitación, distribuidos y comercializados de juguetes útiles de INDECOP, laboratorio acreditado por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la Autoridad Sanitaria u otra entidad acreditadora del país donde se realizó el ensayo, debiendo contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Título de Ensayo. * Nombre y Dirección del laboratorio que realiza el ensayo. * Nombre y dirección del que solicita el ensayo. * Identificación del material 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. 	30 días hábiles	Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>2. Copia del rolado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de Registro de fabricantes.</p> <p>3. Pago por derecho de Trámite</p>	30 días hábiles	Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao
<p>3. Original o copia del certificado o informe de ensayo de Conservación correspondiente con fracción libre, otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOP, laboratorio acreditado por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la Autoridad Sanitaria u otra entidad acreditadora del país donde se realizó el ensayo, debiendo contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Título de Ensayo. * Nombre y Dirección del laboratorio que realiza el ensayo. * Nombre y dirección del que solicita el ensayo. * Identificación del material 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. 	30 días hábiles	Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>4. Copia del rolado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de Registro de fabricantes.</p> <p>5. Pago por derecho de Trámite</p>	30 días hábiles	Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao
<p>1. REGISTRO O REINSCRIPCIÓN:</p> <p>PERSONA JURÍDICA:</p> <p>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 de Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Copia de la constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos.</p> <p>3. Perfil documentado de la empresa, detallando la experiencia desarrollada en auditorías ambientales.</p> <p>4. Currículum vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo.</p> <p>5. Declaración Jurada de los profesionales que conforman la empresa supervisora según formato otorgado por la Dirección Regional de Salud Callao.</p> <p>6. Formulario para Registro de Supervisores para personas jurídicas otorgado por la Dirección Regional de Salud Callao.</p> <p>7. Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	30 días hábiles	Director Ejecutivo de la Diresa Callao	<p>PERSONA NATURAL:</p> <p>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.</p> <p>2. Currículum vitae documentado, acreditando la experiencia desarrollada en gestión y manejo de residuos.</p> <p>3. Formulario de registro de supervisores para persona natural, otorgado por la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>4. Pago por derecho de Trámite</p>	30 días hábiles	Director Ejecutivo de la Diresa Callao
<p>AMPLIACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) O PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA ACTIVIDADES INHERENTES AL SECTOR SALUD</p>	30 días hábiles	Director Ejecutivo de la Diresa Callao	<p>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 de Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Formulario de ampliación de profesionales otorgado por la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>3. Currículum vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo.</p> <p>4. Pago por derecho de Trámite</p>	30 días hábiles	Director Ejecutivo de la Diresa Callao

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha:



11,461139%

532.90

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

Bases Legales	Descripción del Procedimiento	Categoría	Costo	Plazo de Ejecución	Plazo de Respuesta	Plazo de Resolución
<p>Bases Legales: Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y el Decreto Legislativo 1078 que modifica el Art. 12° de la Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. Publicado el 06.06.2008. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado 11-04-2001. Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. 10.07.2009.</p>	<p>2. Copia del certificado de inocuidad 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 Contabilidad 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 ANTERIOR: 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</p>	<p>Gratuito</p>	<p>3 (Tres)</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>30 días hábiles</p>
<p>Bases Legales: Ley N° 28205 - Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías procedentes del Exterior (Art. 3° y 4°) Publicado 24-11-2006. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11.04.2001 Decreto Supremo N° 021-2008-EF - Reglamento de la Ley N° 28205 - Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías. Donde se prevén los procedimientos del Exterior (Art. 2 literal c, 11, 12 y 14). Publicado 08-02-2008 Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud 10.07.2009.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, para la Autorización de Ingreso de la mercancía restringida. 2. Copia de la comunicación de las misiones diplomáticas en el exterior dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, informando sobre las actividades que la Misión Profesional Humanitaria llevará a cabo en nuestro país, consignando los nombres y apellidos completos de todos los miembros de la misión, número de pasaportes y profesiones u ocupaciones de cada uno de los miembros que conforman la Misión, así como información sobre la aerolínea, vuelo o del medio de transporte en que viajarán. 3. Constancia del registro vigente del donante en APCI 4. Listado detallado de la mercancía restringida 5. Copia simple de la Carta o Certificado de donación ó Ingreso temporal de la mercancía restringida. 6. Pago por derecho de Trámite</p>	<p>Gratuito</p>	<p>3 (Tres)</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>30 días hábiles</p>
<p>Bases Legales: Ley N° 28205 - Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías procedentes del Exterior (Art. 3° y 4°) Publicado 24-11-2006. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11.04.2001 Decreto Supremo N° 021-2008-EF - Reglamento de la Ley N° 28205 - Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías. Donde se prevén los procedimientos del Exterior (Art. 2 literal c, 11, 12 y 14). Publicado 08-02-2008 Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud 10.07.2009.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, para que otorgue la Autorización Sanitaria para Ingreso de Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar fallecido, resacañero o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo y tercer (2° al 3°) grado o representante legal del consultado del país de destino. 2. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Identidad de acreedores del solicitante, según corresponda. 3. Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE MUERTE NATURAL:</p>	<p>Gratuito</p>	<p>3 (Tres)</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>30 días hábiles</p>

COPIA DEL ORIGINAL

SARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 VBO
 GERENTE
 JURISDICCION



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

CATEGORÍA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIDAD	PLAZO DE INTERPOSICIÓN	REQUISITOS
355		<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE RESTOS HUMANOS</p> <p>Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 22 literales a y g) Publicado 23-05-2005</p> <p>Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA. Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas 10-07-2009.</p>	X	114.30	2.968328%	<p>1) Copia del Certificado de defunción.</p> <p>2) EN CASO DE MUERTE SUBITA O VIOLENTA:</p> <p>Copia del Certificado de Necropsia de ley expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud público autorizado.</p> <p>3) EN CASO DE CADAVER PROCEDENTE DEL EXTRANJERO:</p> <p>Copia del Certificado de Defunción y Certificado de Embalsamamiento visado por el Consulado Peruano.</p> <p>4) EN CASO DE CADAVERES ENTERRADOS CON POSTERIORIDAD A LAS 48 HORAS DE SU DECESO O MUERTE POR ENFERMEDAD INFECCIOSA O CONTAGIOSA:</p> <p>5) Copia del Certificado de Embalsamamiento o Formolización.</p>	<p>3 (Tres)</p> <p>D.S. N° 003-94-SA, Art. 61 y 62</p>	<p>Autoridad: Director de Sanidad Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
356		<p>CERTIFICADO DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO EN AERONAVES</p> <p>Base Legal:</p> <p>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.</p> <p>Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA. Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas el 10.07.2009.</p> <p>Ley N° 28404 - Ley de Seguridad de Aviación Civil (Art. 4). Publicada el 30.11.2004.</p> <p>Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 85). Aprobada el 20.07.1997</p> <p>Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado 11-04-2001.</p>	X	322.30 365.70 417.10 451.20 454.10	<p>A) 8.158494%</p> <p>B) 9.359494%</p> <p>C) 10.559494%</p> <p>D) 10.916456%</p> <p>E) 11.49203%</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con copia de Declaración Jurada, del familiar, ascendiente, descendiente o conyuge y parientes conyugales del asegurado y herencia(2° y 3° grado) e representante legal del beneficiario del plan de destino.</p> <p>2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Identidad de extranjero del solicitante, según corresponda.</p> <p>3) Copia del Certificado de Necropsia de ley expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud público autorizado.</p> <p>4) Copia del Certificado de Detención y Certificado de Embalsamamiento visado por el Consulado Peruano.</p> <p>5) Copia del Certificado de Embalsamamiento o Formolización.</p> <p>6) Pago por derecho de Trámite</p> <p>7) Informe de Inspección Sanitaria.</p> <p>8) Pago por derecho de Trámite.</p> <p>9) Nave Código A: hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despeque (PMD).</p> <p>10) Nave Código B: Desde 13 a 20 toneladas de Peso Máximo de Despeque (PMD).</p> <p>11) Nave Código C: Desde 21 a 99 toneladas de Peso Máximo de Despeque (PMD).</p> <p>12) Nave Código D: Desde 100 a 260 toneladas de Peso Máximo de Despeque (PMD).</p> <p>13) Nave Código E: más de 260 toneladas de Peso Máximo de Despeque (PMD).</p>	<p>1 (Uno)</p>	<p>Autoridad: Director de Sanidad Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N°..... Fecha.....

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

LIBRE PLÁTICA AFEREA	4,101268%	102,00	(Uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao
1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao con 12 horas de anticipación.						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2) Ficha de Libre Plática						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3) Declaración General de Aeronave						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
4) Parte sanitaria de la Declaración General de aeronave						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
5) Listado de Tripulantes y Pasajeros						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
6) Relación de escalas de aeropuertos anteriores						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
7) Pago por derecho de Trámite.						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° fecha:

LIBRE PLÁTICA AFEREA	4,101268%	102,00	(Uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao
1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao con 12 horas de anticipación.						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2) Informe de Inspección Sanitaria						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3) Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
4) Pago por derecho de Trámite o pasaje del depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de ejecución de actividad.						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
5) Naves hasta 5,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB)	40,483544%	1,698.10				Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
6) Naves entre 5,001 hasta 15,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB)	46,751806%	1,846.70				Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
7) Naves entre 15,001 hasta 30,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB)	51,206833%	2,024.40				Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
8) Naves entre 30,001 hasta 60,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB)	65,736705%	2,201.80				Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
9) Naves entre 60,001 hasta 90,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB)	81,126502%	2,414.50				Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
10) Naves entre 90,001 hasta 150,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB)	88,318857%	2,898.50				Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2) Informe de Inspección Sanitaria						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3) Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave						Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL CALLAO
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE ASesoría JURÍDICA

GOBIERNO REGIONAL CALLAO
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AUTORIZADO	PLAZO DE RESOLUCIÓN
300	LIBRE PLÁTICA MARITIMA	1	582.40	582.40	Mesa de Partes de la Dirección de Salud Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	30 días hábiles
301	PATENTE SANITARIA MARITIMA	1	881.50	881.50	Mesa de Partes de la Dirección de Salud Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	30 días hábiles

1. PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE O PAPELERA del depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de ejecución de actividad.
2. Navas hasta 5,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB)
3. Navas entre 5,001 hasta 15,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB)
4. Navas entre 15,001 hasta 30,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB)
5. Navas entre 30,001 hasta 60,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB)
6. Navas entre 60,001 hasta 90,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB)
7. Navas entre 90,001 a más Tonelaje de Registro Bruto (TRB)

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.
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 Hasta Virus.
10. 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.

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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Rep. N°

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
BOGOTÁ, COLOMBIA

ES COPIA F... BL ORIGINAL

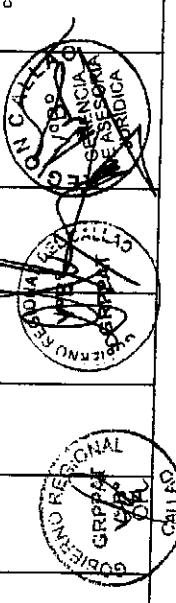
Abog. DIOFEMEN
Jefe de la Oficina
FEDATAR
GOBIERNO
Reg. N°...

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

Código	Descripción	Categoría	Código	Código	Código	Código	Código	Código
5	Lista de Vacuna Internacional de Dipulantes y/o pasapaseo							
6	Pago por derecho de Trámite o pasapala 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).							
1	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.							
2	2) Copia Simple del Registro de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP							
3	3) Copia simple del Documento Único de Aduanas - DUA.							
4	4) Copia simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo							
5	5) Pago por derecho de Trámite. a) TRANSPORTE TERRESTRE: Copia Simple del brevete del conductor con categoría A-I-B b) TRANSPORTE AÉREA Copia Simple de la Licencia del Piloto. c) TRANSPORTE ACUÁTICO: Copia Simple de la Licencia del conductor de la Nueva Itavial							
1	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao.							
2	2) Nombre y dirección del establecimiento, así como Croquis de Ubicación y de Distribución de ambientes.							
3	3) Copia del Título Profesional, Opciones de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación, del Director Médico o representante del Servicio Médico de Apoyo, según corresponda.							

Abogado: DIOS ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Código	Descripción	Categoría	Código	Código	Código	Código	Código	Código
1	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.							
2	2) Copia Simple del Registro de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP							
3	3) Copia simple del Documento Único de Aduanas - DUA.							
4	4) Copia simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo							
5	5) Pago por derecho de Trámite. a) TRANSPORTE TERRESTRE: Copia Simple del brevete del conductor con categoría A-I-B b) TRANSPORTE AÉREA Copia Simple de la Licencia del Piloto. c) TRANSPORTE ACUÁTICO: Copia Simple de la Licencia del conductor de la Nueva Itavial							
1	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao.							
2	2) Nombre y dirección del establecimiento, así como Croquis de Ubicación y de Distribución de ambientes.							
3	3) Copia del Título Profesional, Opciones de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación, del Director Médico o representante del Servicio Médico de Apoyo, según corresponda.							





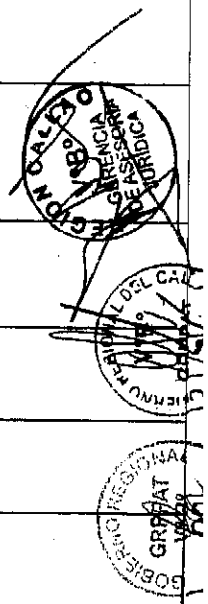
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

Table with 4 columns: Tipo de establecimiento de acuerdo a la cualificación que establece el D.S. N° 013-2006-SA, Proceso del procedimiento seleccionado, Registros y consultado anual de resultados del procedimiento seleccionado, Relación de profesionales de la salud, Relación de profesionales de la salud, Pago por derecho de trámite.

Main table with 10 columns: Tipo de establecimiento, Proceso del procedimiento seleccionado, Registros y consultado anual de resultados del procedimiento seleccionado, Relación de profesionales de la salud, Relación de profesionales de la salud, Pago por derecho de trámite, Costo, Tipo de establecimiento, Proceso del procedimiento seleccionado, Registros y consultado anual de resultados del procedimiento seleccionado, Relación de profesionales de la salud, Relación de profesionales de la salud, Pago por derecho de trámite.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOREMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:



Abog. DIO
Jefe de la
FED
GOBIE
Reg. N

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

Decreto Supremo N° 013-2006-SA-Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006

Resolución Ministerial N° 464-2008/MINSA-Aprobaba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2008

CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD SEVERA

Base Legal:

Ley N° 26842-Ley General de Salud (Art. 13 y Art. 24). Aprobada el 30.07.1997

Ley N° 27444 Art. 55 (Inciso 3) 110° y 113°- Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicado el 11.04.2001.

Ley N° 29873 Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicada el 24.12.2012

Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP Reglamento de La Ley N° 29873 Ley General de la Persona con Discapacidad Publicado el 08.04.14

Decreto Supremo N° 013-2006-SA-Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006

Resolución Ministerial N° 464-2008/MINSA-Aprobaba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2008

INFORME MEDICO PSICOSOMÁTICO Y PSICOLÓGICO

Base Legal:

Ley N° 26842-Ley General de Salud (Art. 13 y Art. 24). Aprobada el 30.07.1997

Ley N° 27444 Art. 55 (Inciso 3) 110° y 113°- Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicado el 11.04.2001.

Ley N° 29873 Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicada el 24.12.2012

Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP Reglamento de La Ley N° 29873 Ley General de la Persona con Discapacidad Publicado el 08.04.14

Decreto Supremo N° 013-2006-SA-Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006

Resolución Ministerial N° 464-2008/MINSA-Aprobaba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas el 10.07.2008

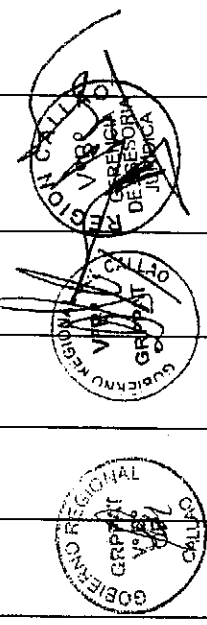
UNIDAD ORGANICA HOSPITAL VENTANILLA
EXEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS

Base Legal:

Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Aprobaba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27606 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (AIA) y Ley N° 27823 que modifica la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (AIA). Publicadas el 10.07.2003

Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55). Inciso 3) 110° y 113°. Publicado 11.04.2001.

<p>1 Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, por el interesado o Representante Legal, según formato</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>30 (treinta)</p>	<p>Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao</p>	<p>Presupuesto: Autoridad: Presidente del Comité de Discapacidad del Hospital de Rehabilitación del Callao</p>	<p>Trámite: Documentos y Archivo</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>2 Pago por derecho de trámite</p>	<p>21.00</p>	<p>X</p>	<p>7 (siete)</p>	<p>Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao</p>	<p>Director del Hospital de Rehabilitación del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 208° y 211° (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>



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 unidades).
b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidades).

s) 0.002532%
b) 0.006083%

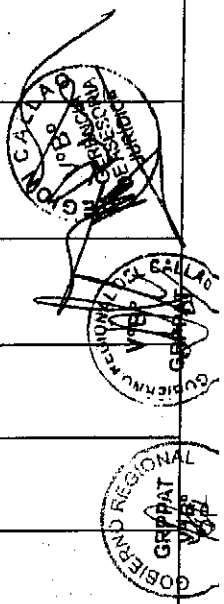


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S.-064-2010-PCM

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

370	INFORME MÉDICO PSICOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO	0,748335%	29,50	X	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Director del Hospital de Ventanilla	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao
	<p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13 y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997 y la Ley N° 28414 que modifica la ley General de Salud en el Art. 15, 23, 26 y el segundo párrafo del Art. 371. Publicado el 02.10.09. • Ley N° 27444 Art. 55 (caso 3) 119° y 113°. Ley del Proceso de Administrativo General. Publicado el 11.04.2001. • Ley N° 28073 Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicado el 13.12.2012 • Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad Art.67. Publicado el 07.04.14. • Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 06-09-2009. • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009. 						<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
	<p>1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Ventanilla por el interesado o Representante Legal, según formato.</p> <p>2) Pago por derecho de Trámite</p>						

371	UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL SAN JOSÉ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	0,074834%	29,50	X	Trámite Documentario	Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao	Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao
	<p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. • Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Reglamento de Establecimientos de Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.02.2009. • Ley N° 27444 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). • Decreto Supremo N° 06-01-1996-PRO/IDEH - Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 14). Publicado el 05.04.2006. • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009. • Ley N° 28073 Ley General de la Persona con Discapacidad Art. 76. Certificación de la Discapacidad. La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas. Publicadas el 24.12.2012 						<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
	<p>1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao, por el interesado o Representante Legal, según Formulario Único de Trámite-FUT.</p>						
	<p>2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>						
	<p>ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL</p> <p>Abog. DIOFEMENES AMIS DES ARANA ARRIOLA Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO Reg. N°..... Fecha:.....</p>						
	<p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 13, 15 Literal y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. • Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.09.2009. • Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicadas el 06.01.1999. 						<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
	<p>1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao, por el interesado o Representante Legal, según Formulario Único de Trámite-FUT.</p>						
	<p>2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>						



ES COPIA FIEL

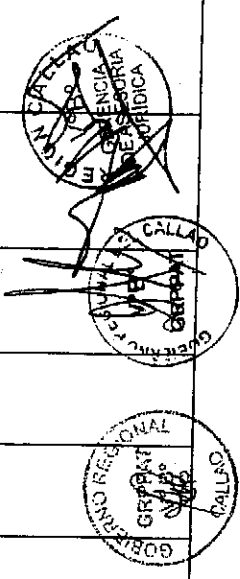
ORIGINAL

Abog. DIOFEMENES A.
Jefe de la Oficina de Trámite
REDATARIO IN
GOBIERNO RE
Reg. N°

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

EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS	FUT	X	(Once)	Trámite Documentario	Director General de Servicio del Hospital San José	Trámite Documentario	Jefe de Departamento/ Servicio del Hospital San José-Callao	Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao
<p>Justo Legar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Trámite y Acceso a la Información [Art. 10, 11 y 20]. Publicado el 24.01.2004. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General [Art. 55, inciso 3]. Publicada el 11.04.2001. <p>CONTOLÓGICO</p> <p>PSICOMÁTICO, PSICOLÓGICO</p> <p>PSICOMÁTICO</p> <p>Justo Legar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28842 - Ley General de Salud [Art. 13, 15 Literal g e i y Art. 21]. Aprobada el 20.07.1997. Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.08.2006. Resolución Ministerial N° 446-2006-ED - Aprobación de Procedimientos Administrativos en el cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2006. 	FUT	X	(Once)	Trámite Documentario	Director General de Servicio del Hospital San José	Trámite Documentario	Jefe de Departamento/ Servicio del Hospital San José-Callao	Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao
<p>1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao, pidiendo la información requerida, según Formulario Único de Trámite-FUT.</p> <p>2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite del valor de la reproducción:</p> <p>a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad).</p> <p>b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).</p>	FUT	X	(Diez)	Trámite Documentario	Director General de Servicio del Hospital San José	Trámite Documentario	Jefe de Departamento/ Servicio del Hospital San José-Callao	Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao
<p>1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado o Representante Legal, según Formulario Único de Trámite-FUT.</p> <p>2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT	X	(Diez)	Trámite Documentario	Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión	Trámite Documentario	Jefe de Departamento/ Servicio del Hospital San José-Callao	Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao
<p>CERTIFICADO MÉDICO DE DISCAPACIDAD</p> <p>Justo Legar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28842 - Ley General de Salud [Arts. 13 y Art. 24]. Publicadas el 20.07.1997. Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.08.2006. Ley N° 28873 - Ley General de la Persona con Discapacidad [Art. 76]. Publicada el 24.12.2012. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP - Reglamento de la Ley N° 26973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicado el 04.04.2014. 	FUT	X	(Diez)	Trámite Documentario	Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión	Trámite Documentario	Jefe de Departamento/ Servicio del Hospital San José-Callao	Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao
<p>CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ</p> <p>Justo Legar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28842 - Ley General de Salud [Arts. 13, 15 Literal i y Art. 24]. Publicadas el 20.07.1997. Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.08.2006. Ley N° 27022 - Ley que modifica el artículo 11 de la Ley del Sistema Nacional de Pensiones, relativa a la Dedicación de Invalidez Pública. Publicada el 24.12.1998. Decreto Supremo N° 116-2005-EF que dicta medidas complementarias para aplicación de la Ley N° 27023, referente a la Dedicación de pensiones de Invalidez y la prestación del certificado médico de Invalidez. Publicado el 07.12.2005. 	FUT	X	(Tribus)	Trámite Documentario	Presidente del Comité de Invalidez del Hospital Daniel Alcides Carrión	Trámite Documentario	Jefe de Departamento/ Servicio del Hospital San José-Callao	Director Ejecutivo del Hospital San José - 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

CÓDIGO REGIONAL DEL CALLAO	EXPLICACIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS	FUT	X	6 (Cinco)	Trámite documentario	Autoridad: Jefe del Departamento de Medicina y/o Servicios médicos del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón	Autoridad: Director General del Hospital Daniel Alcides Carrón
377	<p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 043-2009-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27309 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2009. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001. <p>IFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrón, por el precizando la información requerida, según Formulario.</p> <p>2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite del valor de la reproducción.</p> <p>a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad).</p> <p>b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).</p>	X	0.15 0.30	Trámite documentario	Medico Jefe del Departamento de Medicina y/o Servicios médicos del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón	Autoridad: Director General del Hospital Daniel Alcides Carrón
378	<p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal l y Art. 24). Publicada el 20.07.1997. Decreto Ley N° 1181, Publicado el 07.12.2013 Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2009. Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009. 	<p>1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrón, por el interesado o Representante Legal, según Formulario.</p> <p>2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	X	32.50	Trámite documentario	Medico Jefe del Departamento de Medicina y/o Servicios médicos del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón	Autoridad: Director General del Hospital Daniel Alcides Carrón
379	<p>CONSTANCIA DE ATENCIÓN</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal l y Art. 24). Publicada el 20.07.1997. Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2009. Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009. 	<p>1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrón, por el interesado o Representante Legal, según Formulario.</p> <p>2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	X	10.00	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. DIOFEMEN ARISTIDES ARANA PARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

FEDATARIO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N°.....

UT 2016- 3.950

MODIFICACIONES AL TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO:

- 1) Ordenanza Regional N° 027 publicada el 28/03/2011, 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 Defensa Nacional y Defensa Civil
- 2) Ordenanza Regional N° 027 publicada el 28/03/2011, que incorpora los procedimientos administrativos 21, 22 y 23 de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
- 3) Decreto Regional N° 000009 publicado el 16/12/2011, que modifica los procedimientos administrativos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20, así como los Formularios A-1, A-2 y A-3
- 4) Ordenanza Regional N° 006 publicada el 09/03/2012, que incorpora el procedimiento administrativo 24 de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
- 5) Ordenanza Regional N° 006 publicada el 14/04/2012, que incorpora 87 procedimientos administrativos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- 6) Ordenanza Regional N° 011 publicada el 14/04/2012, que modifica los procedimientos administrativos e incorpora 17 procedimientos administrativos nuevos, en la Dirección Regional de Salud del Callao.
- 7) Ordenanzas Regionales N° 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 N° 000027, PUBLICADA EL 24/06/2012

MODIFICACIONES AL TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO:

- 1) Ordenanza Regional N° 031 publicada el 15/10/2012, que incorpora el procedimiento administrativo 40 de la Gerencia Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil
- 2) Decreto Regional N° 003 del 02/09/13 que elimina requisito de copia de Documento Nacional de Identificación en el trámite de inscripción de la Oficina de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Callao
- 3) Decreto Regional N° 001 del 21/01/2014, que modifica y elimina procedimientos administrativos de la Gerencia Regional del Callao
- 4) Ordenanza Regional N° 000021, publicada el 22/01/2015, que modifica el Tupa de acuerdo al contenido y detalle del Anexo 1, consultado por 379 procedimientos administrativos, aprueba el catálogo de Formularios que incluye el Formulario Único de Trámite FUT y proceso que el procedimiento administrativo Certificado de Discapacidad a cargo del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón y el Hospital Esmeralda Casullo.
- 5) Ordenanza Regional N° 000013 publicada el 24/09/2015 que aprueba la modificación del TUPA en lo que corresponde a la calificación de los procedimientos administrativos denominados "Procedimientos de Trámite" y "Estiman de Manejar" de la DIRESA, de los cuales seis (06) se tramitarán ante el Hospital de Rehabilitación del Callao y el

