



Gobierno Regional del Callao

Decreto Regional N° 0000¹

Callao, 02 ENE. 2020

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CONSIDERANDO:

Que, la **Oficina de Cooperación Técnica Internacional**, mediante Memorándum N° 128-2019-GRC/GR-OCTI, de fecha 02.08.19, solicita la eliminación del procedimiento denominado **“Renovación de la Inscripción en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo – ONGD”**, en el ámbito Regional del Callao, y del **formulario N° 12104: “Guía para la presentación del Informe de Seguimiento (Anual, Semestral) (Formato 3)”**; en virtud a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1452, que aprueba la modificación de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en relación específica a la modificación del Artículo 36° (hoy Art. 42° del D.S. N° 004-2019-JUS), realizada por el Artículo 2° de dicha Ley. Asimismo, la mencionada oficina señala que: *Con la introducción del Artículo 36-B se establece que los títulos habilitantes emitidos cuentan con una vigencia indeterminada (...). En ese particular, es necesario destacar que el procedimiento de “Registro” a los administrados en la cooperación internacional representa una acción administrativa de autorización que es parte de los títulos habilitantes según el derecho administrativo; finalmente, la referida oficina precisa que: en aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de los procedimientos administrativos de la Cooperación Internacional por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional en concordancia con el Decreto Supremo N° 130-2018-PCM, se han eliminado algunos procedimientos como una consecuencia lógica de su no ratificación, entre ellos el procedimiento en mención;*

Que, la **Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao**, mediante Memorándum N° 479-2019/GRC/GRDS/DRTPEC de fecha 06.08.19, remite información respecto al estado situacional de los seis (06) procedimientos administrativos de la **Subdirección de Inspección del Trabajo**, precisando que *de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 069-2019-TR, en el marco de la Ley N° 30814, Ley del Fortalecimiento del Sistema de Inspección del Trabajo, con fecha 18 de junio del 2019 culminó el proceso de transferencia temporal de competencias, funciones, personal y acervo documentario del Gobierno Regional del Callao a la SUNAFIL, razón por el cual se han suspendido por ocho años las funciones en materia inspectiva. Por consiguiente, se han suspendido los servicios y procedimientos que se llevaban a cabo en la Dirección de Inspección del Trabajo, y, por ende, también los que se realizaban en la Sub Dirección de Inspección del Trabajo;*



Que, no obstante a lo informado, al amparo de la normativa de simplificación administrativa, es decir, el numeral 4.1.3.2 del Capítulo IV de la Metodología de Simplificación Administrativa aprobada mediante Decreto Supremo 007-2011-PCM; así como en la Guía de Simplificación Administrativa aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP, donde recomienda que se deben eliminar los procedimientos que no han sido usados en un periodo igual o mayor a un año para evitar procedimientos sin demanda, razón por el cual, teniendo en consideración que los procedimientos de la Dirección de Inspección del Trabajo no serán usados en un periodo de ocho (08) años, corresponde la eliminación de los mismos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional del Callao;



Que, la **Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo**, mediante Informe N°050-2019-GRC/GRDS/DRTPE/DPPDFSST/SDPPDFSST, de fecha 06.09.19, manifiesta que el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ha considerado en el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N°317-2018-TR, de fecha 19.12.18, eliminar el procedimiento "Registro y Autorización de Libros de Servicios de Caldera y otros equipos a presión" del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA. Asimismo, encontrándose dicho procedimiento administrativo en el TUPA del Gobierno Regional del Callao, solicita eliminar del procedimiento administrativo denominado "**Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión**".



Que, los procedimientos administrativos a ser eliminados del TUPA, cuenta con el Informe 429-2019-GRC/GA-CONTA de fecha 02.09.19 e Informe N° 465-2019-GRC/GA-CONTA de fecha 18.09.19, emitidos por la Oficina de Contabilidad, a través de los cuales informa, que se han registrado en el Aplicativo Web "MICosto" la eliminación de los procedimientos administrativos solicitado por las Unidades Orgánicas correspondientes;

Que en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y el Plan Nacional de Simplificación Administrativa, formulados por la Presidencia del Consejo de Ministros, es conveniente **modificar** el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA aprobado por Ordenanza Regional N° 000008 del 11 de octubre del 2018, modificada mediante Ordenanza Regional N° 006 de fecha 20 de noviembre de 2019, procediendo a eliminar los procedimientos administrativos solicitados por las Unidades Orgánicas correspondientes;



Que, el numeral 40.5 del Artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece: "*Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos pueden aprobarse por (...) Decreto Regional (...)*";

Que, asimismo, en concordancia con el numeral 44.5 del Artículo 44° de dicha Ley, precisa: "*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 (...), Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo*";



Estando a lo expuesto y de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y en uso de las atribuciones establecidas en la Ordenanza Regional que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao y con las visaciones respectivas de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. - **MODIFICAR** el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional del Callao, aprobado mediante Ordenanza Regional N°000008

del 11 de octubre de 2018, modificado mediante Ordenanza Regional N°006 de fecha 20 de noviembre de 2019, eliminando los procedimientos administrativos conforme se detallan a continuación:

OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL		FORMULARIO
NUMERO DE ORDEN DEL PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	
3	Renovación de la Inscripción en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo – ONGD, en el ámbito Regional del Callao	N° 12104: "Guía para la presentación del Informe de Seguimiento (Anual, Semestral) (Formato 3)
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL		
ORGANO DESCONCENTRADO: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO		
Sector Trabajo		
140	Verificación de Cierre de Centro de Trabajo	
141	Verificación de despido Arbitrario	
142	Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción	
143	Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador	
144	Otorgamiento de la Constancia de cese en los casos de: <ul style="list-style-type: none"> a) Abandono de la empresa por sus titulares o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese b) Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese. 	
145	Verificación de paralización de labores o huelga	
147	Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión	



ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto Regional será publicado en el Diario Oficial "El Peruano", asimismo, el TUPA –Anexo N° 01 y la presente norma serán publicados en el Portal del Diario Oficial El Peruano.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación del presente Decreto Regional y el TUPA – Anexo N° 01 en el portal institucional www.regioncallao.gob.pe y en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ABD G OSCAR JAVIER ZEGARRA OLIZMAN
 SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DANTE MANDRIOTTI CASTRO
 GOBERNADOR



Gobierno Regional
del Callao

ANEXO N° 01

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

TUPA

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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SELENCIO ADM. POSITIVO	SELENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
1	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. N° 66, Inciso 3). Publicada el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 07.08.2003. * Decreto Legislativo N° 1353. Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses Publicado el 07.01.2017 * Fe de Erratas del Decreto Legislativo N° 1353. Publicado el 12.01.2017 * Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353. aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-JUS. Publicado el 15.06.17	1) Solicitud dirigida a Funcionario Responsable, de "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", presentando la información requerida según formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2) Pago por costo de la reproducción a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada CD. d) Por cada plano o mapa. e) Correo electrónico NOTA. Los formularios podrán ser suministrados en Mesa de Partes o descargados en la siguiente dirección http://www.regioncallao.gob.pe/regioncallao/ Las solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. El pago se hace efectivo en Caja de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional del Callao. En caso que el interesado delegue la facultad de ser representado por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)					X	10 (Diez)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Funcionario Responsable de Entregar Información Según Ley de Transparencia N°27806		Autoridad: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 10 días hábiles
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL													
2	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GOBIERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD EN EL ÁMBITO REGIONAL DEL CALLAO Base Legal: * Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991. * Decreto Supremo N° 016-02-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional Publicado el 30.01.1992.	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). 2) Copia de la Escritura de Constitución, otorgada por notario donde figuran sus estatutos, fines, objetivos y su vinculación con las prioridades nacionales. 3) Copia de la Ficha Registral de Constitución como asociación y/o fundación, no mayor a tres (03) meses expedida por la Superintendencia Nacional de Recursos Públicos (SUNARP).	12101							Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina Cooperación Técnica Internacional	Autoridad: Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE CROPM	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
3	REQUERIMIENTO DE OPINIÓN FAVORABLE SOBRE PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD s), EN EL ÁMBITO DE LA REGIÓN CALLAO, CON RECURSOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE.	1) Solicitud según Formulario FUT, dirigida al Gobernador Regional del Callao. 2) Estar inscrito en el Registro de Organismo No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) de la Región Callao. 3) Formulario N° 12102: "Para Opinión favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" (Formato 1-A). 4) Formulario N° 12103: "Guía para la elaboración del Plan de Operaciones de Proyecto o Programa" (Formato 2) 5) En construcción nueva, adjuntar copia de la Ficha Registral del terreno expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos. 6) Reconstrucción, remodelación o ampliación de un inmueble, adjuntar copia de ficha registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos.	FUT 12102 12103		Gratis			17 (Diecisiete)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Autoridad: Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
4	REQUERIMIENTO DE OPINIÓN FAVORABLE PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, PROYECTO Y/O ACTIVIDAD QUE ACCEDA A LA APLICACIÓN DEL BENEFICIO TRIBUTARIO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADAS CON FINANCIACIÓN DE DONACIONES Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE.	1) Solicitud según Formulario FUT, dirigida al Gobernador Regional del Callao. 2) Estar inscrito en el Registro de Organismo No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) de la Región Callao. 3) Formulario N° 12102: "Para Opinión favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" (Formato 1-A). 4) Plan de Operaciones del Proyecto o Programa según Documentación Requerida por Directiva N°001-2008-APCI-DDC, 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 números Financiados con los Recursos de la OCTI * Anexo 5-PO.: Presupuesto 5) En construcción nueva, adjuntar copia de la Ficha Registral del terreno expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos. 6) Reconstrucción, remodelación o ampliación de un inmueble, adjuntar copia de ficha registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos.	FUT 12102 Anexo 2-PO Anexo 3-PO Anexo 4-PO Anexo 5-PO		Gratis			17 (Diecisiete)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Autoridad: Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.												
5	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, precisando la información requerida, según Formulario FUT. 2) Pago por costo de la reproducción. a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3.	FUT		0.10 0.30	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina 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

N° DE PROCED.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RITMO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				%UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN													
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LOGÍSTICA													
6	RECURSO DE APELACIÓN EN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA, SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES, COMPARACIÓN DE PRECIOS Y SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA)	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao según Formulario FUT, debe ser presentado en la Mesa de Partes de la Sede Central, que contenga identificación del impugnante y debe consignar su nombre y número de documento oficial de identidad o, su denominación o razón social 2) En el caso de Consorcios el representante común debe interponer el recurso apelación a nombre de todos los consorcistas, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio. 3) Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección (descripción de la obra, bien, servicio, procedimiento de selección, etc.) 4) El peticionario, que debe comprender la determinación clara y concreta de lo que se solicita y sus fundamentos. 5) Las pruebas instrumentales pertinentes. 6) La garantía por interposición de recurso de Apelación a favor de la Entidad por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor estimado o referencial del procedimiento de selección impugnado según corresponda. En los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto de la garantía es equivalente al tres por ciento (3%) del valor estimado o referencial del respectivo ítem. 7) Copia Simple de la Promesa Formal de Consorcio, cuando corresponda 8) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 9) Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera. 10) Autorización del abogado 11) Si se presentan anexos éstos serán identificados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.	FUT		Gratuito				12 (Doce) días hábiles numeral 5° del Art. 103° del Decreto Supremo N° 350-2015-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente General Regional	No Aplica	No Aplica
Base Legal: * Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (Art. 41). Publicada el 11-07-2014 * Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Arts. 95°, 97°, 98°, 99°, 100°, 101°, 102°, 103°, 111° y 112°). Publicado el 10.12.2015.													
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS													
7	CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (Por cada usuario)	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró 2) Pago por Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito). b) Segunda Emisión	FUT		Gratuito	22,80	X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos			
8	CONSTANCIA LABORAL	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró 2) Pago por Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito). b) Segunda Emisión	FUT		Gratuito	19,10	X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos			
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE TESORERÍA													
9	CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA DE CUARTA CATEGORÍA	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao según Formulario FUT. 2) Pago por Derecho de Trámite (Segunda Emisión) a) Primera Emisión (Gratuito). b) Segunda Emisión	FUT		Gratuito	9,80	X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Tesorería			





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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO código	% IRT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
10	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE <i>Base Legal:</i> * Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR, (Art. 3°), publicado el 31.07.2017, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 53° y Art. 124°), Publicado el 25.01.2019 * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 22°), Publicado el 09.08.2015. * Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT (Art. 1°), Publicada el 07.08.2015.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13119: Declaración Jurada de Transferencia del Establecimiento de Hospedaje.	FUT 13119	Gratuito	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico			
11	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN O SU MODIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE UNO A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS A) Sin Informe Técnico de Calificador A.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas y Albergues A.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas B) Con Informe Técnico de Calificador B.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues B.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas <i>Base Legal:</i> * Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR, (Art. 3°), publicado el 31.07.2017, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 53° y Art. 124°), Publicado el 25.01.2019 * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje. (Art.11°,12° y16°). Publicado el 09.08.2015. * Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT (Art. 1°), Publicada el 07.08.2015.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario de Clasificación y/o Categorización en el que detalla el cumplimiento de los requisitos y condiciones mínimas exigidas, según clase y/o categoría solicitada: A.1) y B.1): FORMULARIO N° 13109 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 1 ó 2 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13110 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 3 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13111 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOSTAL 1 ó 2 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13112 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOSTAL 3 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13113 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART-HOTEL 3 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13114 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN COMO ALBERGUE A.2) y B.2) FORMULARIO N° 13115 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 4 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13116 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 5 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13117 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART-HOTEL 4 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13118 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART-HOTEL 5 ESTRELLAS 3) Pago por derecho de trámite	FUT 13109 13110 13111 13112 13113 13114 13115 13116 13117 13118	427.30	A.1) 415.0 A.2) 461.2 B.1) 216.7 B.2) 282.3	X			11 (Once)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
12	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN, RECATEGORIZACIÓN Y/O CALIFICACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y RESTAURANTES TURÍSTICOS <i>Base Legal:</i> * Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR, (Art. 2°), publicado el 31.07.2017, que modifica el Reglamento de Restaurantes, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 53° y Art. 124°), Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. (Arts. 8°, 9° y 16°), Publicado el 11.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Si el restaurante se ubica en zonas que corresponden al patrimonio monumental, histórico y arqueológico, área natural protegida, o en cualquier otra zona de características similares, se adjuntará a la solicitud los informes favorables de las entidades competentes. 3) Pago por derecho de trámite. <i>NOTA:</i> Se podrá solicitar la calificación especial de RESTAURANTE TURÍSTICO, para los restaurantes de tres (3), cuatro (4) o cinco (5) tenedores, que cumplan con alguna de las condiciones siguientes: a) Se ubiquen en inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación; b) Se dediquen principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de la gastronomía peruana; c) Cuente con estas que difundan muestras culturales del Perú (pictóricas, artesanales y afines) en forma permanente; d) Ofrezcan espectáculos de folclore nacional.	FUT	427.30		X			11 (Once)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
13	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INICIO DE ACTIVIDADES PARA RESTAURANTES <i>Base Legal:</i> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. (Art.7°). Publicado el 11.11.2004. * Resolución Viceministerial N° 025-2006-MINCETUR/VMT, publicada el 13 de mayo de 2006, que aprueba el formato de Declaración Jurada que deben presentar los prestadores de Servicios Turísticos en la rama de Restaurantes (artículo único).	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13103: Declaración Jurada de Restaurantes , a fin de informar que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR.	FUT 13103		Gratuito	X		6 (Seis)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.			
14	CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO <i>Base Legal:</i> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR, Reglamento de Agencia de Viajes y Turismo. (Art. 9°). Publicado el 11.09.2016. * Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT, publicada el 15.07.2016, que en el Art. 1° aprueba el formato del Anexo N° 1 - Declaración Jurada, señalado en los artículos 9°, 10° y 11° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo (Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR).	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13104: Declaración Jurada de Agencia de Viajes y Turismo , en el que se deje constancia del cumplimiento de los requisitos mínimos para la prestación del servicio señalados en los artículos 11 y 12 del Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR. * La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de un plazo de 30 días hábiles de iniciada la actividad. NOTA: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA: El titular de la Agencia de Viajes y Turismo que desea modificar los datos contenidos en la Declaración Jurada deberá presentar ante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas: a) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT, adjuntando b) Formulario N° 13104 - Declaración Jurada actualizada, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho que originó la necesidad de modificar el o los datos.	FUT 13104		Gratuito	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.			
15	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE <i>Base Legal:</i> * Decreto Supremo N° 000-2017-MINCETUR. (Art. 3), publicado el 31.07.2017, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje. (Art. 8°). Publicado el 09.06.2015. * Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT. (Art. 1°). Publicada el 07.08.2015. * Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR-VMT. (Art. 1°). Publicada el 03.04.2016.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13102: Declaración Jurada de Establecimiento de Hospedaje , a fin de informar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el numeral 8.1 del artículo 8, del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. NOTA: Actualización de información de Declaración Jurada: Ante cualquier modificación de los datos contenidos en la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos señalados en el artículo 8, los titulares de los establecimientos de hospedaje están obligados a presentar una nueva Declaración Jurada debidamente actualizada, según Formulario N° 13102. En estos casos, el plazo para informar al Gobierno Regional del Callao, no será mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de ocurrencia.	FUT 13102		Gratuito	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.			
16	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO <i>Base Legal:</i> * Decreto Supremo N° 010-2017-MINCETUR, que modifica el Reglamento de la Ley del Guía de Turismo. (Art. 3°). Publicado el 31.07.2017. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR - Reglamento de la Ley del Guía de Turismo. (numeral 8.1 del Art. 8°). Publicado el 16.01.2010. * Ley N° 29408 - Ley General de Turismo (Tercera Disposición Final), publicada el 18.09.2009; que modifica el Art. 6° de la Ley N° 28329 - Ley del Guía de Turismo. * Ley N° 28529 - Ley del Guía de Turismo. (Art. 6°). Publicada el 25.05.2005.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13106: Solicitud de inscripción en el Registro de Guía Oficial de Turismo. 3) Copia Simple del Título de Guía Oficial de Turismo expedido por un instituto superior o centro de formación superior oficialmente reconocido, o una Declaración Jurada en donde se determine que cuenta con dicho grado. 4) Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o Declaración Jurada. 5) Dos Fotografías a color tamaño carné. NOTA: La inscripción en el Registro da lugar a la expedición del Carné de Guía de Turismo por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas, el cual tiene vigencia indeterminada.	FUT 13106		Gratuito		X	4 (Cuatro)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico. Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO				SELECCIÓN ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
EN MATERIA DE ARTESANÍA													
17	REGISTRO NACIONAL DE ARTESANOS <i>Base Legal:</i> * Ley N° 29073 - Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal (Título III, Capítulo I, Art. 30). Publicado el 25 de julio de 2007 * Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR - Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la actividad artesanal (Arts. 21° - 34°). Publicado el 17 de marzo de 2010	1) Formulario N° 13105: Formato de solicitud de inscripción o Renovación de la inscripción en el Registro Nacional del Artesano, debidamente llenado y 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.	13105	Gratuito	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico			
ÁREA DE MINERÍA													
18	AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN / BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL <i>Base Legal:</i> * Decreto Supremo N° 014-02-EM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 18). Publicado el 04.08.1992. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUCO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 39°). Publicación el 25.01.2019 * Ley N° 27448 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art. 4). Publicación el 23.04.2001 * Ley N° 27051 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 5 y 15). Publicación el 24.01.2002. * Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Art. 16). Publicación el 21.04.2002. * Resolución Ministerial N.º 130-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N.º 02). * Decreto Supremo N° 020-2012-EM (Art. 1, 2, 3, 4, 5). Publicación el 06.09.2012	1) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 3) Pago por Derecho de Trámite		458.20				X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUCO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUCO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
19	AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN, DESARROLLO, PREPARACIÓN, EXPLOTACIÓN (INCLUYE PLAN DE MINADO Y BOTADEROS) EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/MINERAS METÁLICAS Y MODIFICACIONES. CASO A: AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACION <i>Base Legal:</i> * Decreto Supremo N° 018-02-EM (Art. 75, Inc. 1 Anexo I) Publicado el 08.08.1992 * Decreto Supremo N° 020-2008-EM. Publicado 02.04.2008 * Decreto Supremo N° 020-2012-EM. Publicado el 08.08.2012 * Ley N° 29785 (07-09-2011) y su reglamento D.S.001-2012-MC Publicado 03.04.2012 * Ley N° 26505 (Art. 7°) Publicado el 18.07.1998 * Resolución Ministerial N° 183-2015-MEM/DM (Art. 1 y 2) Publicado el 25.04.2015 * Ley N° 30327 (Art. 18) Publicado el 21.05.2015 * Decreto Supremo N° 037-2017-EM (Art. 2). Publicado el 31.10.2017	CASO A: AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACION A.1. AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA 1) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Indicar el nombre y código de concesión(es) minera(s) 3) Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta 4) Programa de trabajo y programa de seguridad 5) Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA. 6) Declaración jurada del titular de actividad minera donde se indique que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terrenos o superficies donde se realizará la actividad de exploración 7) Documento emitido por la Dirección General de Minería o el Ministerio de Cultura, que acredite que el ámbito geográfico de la actividad de exploración no se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 29785 8) Pago por derecho de trámite A.2. AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN SUJETA A PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PREVIA 1) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Indicar el nombre y código de concesión(es) minera(s) 3) Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta. 4) Programa de trabajo y programa de seguridad. 5) Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA. 6) Declaración jurada del titular de actividad minera donde se indique que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terrenos o superficies donde se realizará la actividad de exploración 7) Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos. 8) Pago por derecho de trámite		457.30				X	15 (Quince) D.S. N° 037-2017-EM (Art. 2)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUCO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUCO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles



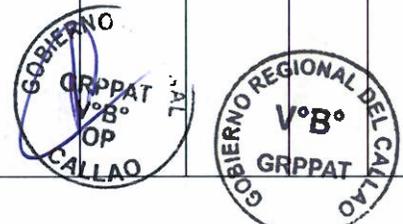
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
	CASO B: AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN (INCLUYE APROBACIÓN DEL PLAN DE MIRADO Y BOTADEROS) Base Legal: * Decreto Supremo N° 018-92-EM (Art. 76) (08-08-1992), Anexo I y modificatorias. * Decreto Supremo N° 024-2016-EM (Art. 26 y del 243 al 260, 341 y 343) Publicado el 28.07.2016 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 39°), publicada el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 034-2008-MTC Publicado el 25.10.2008 * Ley N° 29505 (Art. 7°) Publicado el 18.07.1995 * Ley N° 29785 (07-09-2011) y su Reglamento D.S. 001-2012-MC Publicado el 03.04.2012 * Decreto Supremo N° 033-2005-EM (Art. 17) Publicado el 16.08.2005. * Resolución Ministerial N° 183-2015-MEM/DM (Art. 1 y 2) Publicado el 25.04.2015 * Ley N° 30327 (Art. 16) Publicado el 21.05.2016. * Decreto Supremo N° 037-2017-EM (Art. 3). Publicado el 31.10.2017	CASO B: AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN (INCLUYE APROBACIÓN DEL PLAN DE MIRADO Y BOTADEROS) 1) Completar Información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Indicar el nombre y código de la concesión minera o unidad económica administrativa (UEA). 3) Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 4) Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el ANEXO I del reglamento de procedimientos mineros. 5) Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubican todos los componentes del proyecto (Mina(s), botadero(s), canchales de preláminas, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros), conforme a los documentos requeridos en el ítem 3 del numeral 35.1 del artículo 35 del presente reglamento. 6) Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda. 7) Autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación, el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada. 8) Pago por derecho de trámite		583.00				X	30 (Treinta)		Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	CASO C: MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN Base Legal * Decreto Supremo N° 018-92-EM (Art. 76) Publicado el 08.08.1992 Anexo I y modificatorias. * Decreto Supremo N° 020-2012-EM (Art. 8) Publicado el 00.06.2012 * Decreto Supremo N° 024-2017-EM (Art. 26). Publicado el 28.07.2017 Anexo I y modificatorias. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 39°), publicada el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 034-2008-MTC Publicado el 25.10.2008 * Ley N° 29505 (Art. 7°) Publicado el 18.07.1995 * Ley N° 29785 (07-09-2011) y su Reglamento D.S. 001-2012-MC Publicado el 03.04.2012 * Decreto Supremo N° 033-2005-EM (Art. 17) Publicado el 16.08.2005. * Decreto Supremo N° 037-2017-EM (Art. 3). Publicado el 31.10.2017	CASO C: MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN C.1. PARA CAMBIO DE MÉTODO DE EXPLOTACIÓN SUPERFICIAL A SUBTERRÁNEO O VICEVERSA C.2. AMPLIACIÓN DEL LÍMITE FINAL DE LA EXPLOTACIÓN DEL TAJO O NUEVAS BOCAMINAS, SIEMPRE Y CUANDO SE REQUIERA LA ACREDITACIÓN DE USO DE TERRENO SUPERFICIAL ADICIONAL A LOS AUTORIZADOS Y QUE NO SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS SUPUESTOS DE ITM C.3. CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO DEPÓSITO DE DESMONTE O SU RECRECIMIENTO QUE NO SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS SUPUESTOS DE ITM 1) Completar Información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Indicar el nombre y código de concesión minera o unidad económica administrativa (UEA). 3) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 4) Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el ANEXO I del presente reglamento. 5) Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubican todos los componentes del proyecto (Mina(s), botadero(s), canchales de preláminas, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros), conforme a los documentos requeridos en el ítem 3 del numeral 35.1 del artículo 35 del presente reglamento. 6) Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda. 7) Autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada. 8) Pago por derecho de trámite		583.00			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
	CASO D: INFORME TECNICO MINERO Bases Legales: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 39°). Publicada el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 037-2017-EM (Primera Disposición Complementaria Modificatoria). Publicado el 31.10.2017 NOTA: El Informe Técnico Minero - ITM aplica cuando se requiere modificar el plan de minado, en los siguientes casos: i) Modificaciones fuera del plan de minado aprobado. ii) Modificaciones de la altura y/o extensión no mayor o igual al 20% del depósito de desmonte, no se requiere iniciar un procedimiento de modificación de autorización de actividades de explotación si cuentan con la conformidad del Informe Técnico sustentatorio. iii) Modificaciones de la altura y/o extensión no mayor o igual al 20% del depósito de desmonte, no se requiere iniciar un procedimiento de modificación de autorización de actividades de explotación si cuentan con la conformidad del Informe Técnico sustentatorio.	CASO D: INFORME TECNICO MINERO 1) Completar el formulario electrónico vía extranet. 2) Indicar el número de la resolución directoral de la autoridad ambiental que da conformidad al Informe Técnico sustentatorio e Informe que la sustenta. 3) Memoria descriptiva según formato electrónico aprobado por resolución Ministerial. Documento que acredita la titularidad o autorización del uso del/los terreno(s) superficial(es) donde se ejecutará la construcción y funcionamiento del recrecimiento del depósito de desmontes según lo señalado en ítem 3 del numeral 35.1 del artículo 35 del presente reglamento. 5) Pago por derecho de trámite.			456.50		X	15 (Quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
20	CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS Bases Legales: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 39°, 143° y 147°). Publicada el 25.01.2019. * Decreto Supremo 024-2018-EM (Art. 278°). Publicada el 28.07.2018. * D. Ley N° 25707 (Arts. 2°, 5°, 8° y 12°) Publicada el 06.09.82. * Decreto Supremo N° 096-92-PCM (Arts. 7°, 15° y 18°). Publicada el 02.11.92. * Decreto Supremo N° 030-2008-EM Publicada el 07.06.08. * Resolución Ministerial N° 130-2008-MEM/DM. * Resolución Directoral N° 725-2007-MEM-DGM. Publicada el 16.10.2007 * Resolución Directoral N° 207-2012-MEM-DGM. Publicada el 15.10.2012	PARA OPERACIONES CONTINUAS: 1) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Adjuntar cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado de acuerdo a Formato. 3) Haber presentado oportunamente: a) Declaración Anual Consolidada (DAC). b) Estadísticas Mensual de Producción y Avances Lineales. c) Estadísticas Mensual de Incidentes y Accidentes de Trabajo. d) Plan de Minado. 4) Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente. 5) En caso de cesión u otros contratos mineros, acreditar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 6) Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas Universal Transversal the Mercator (UTM) a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiado. 7) Declaración Jurada simple de la(s) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de trabajadores. 8) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conos, indicando la cantidad de cada uno de ellos. 9) Pago por derecho de trámite. 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), 4), 5), 6) con excepción de labores ejecutadas, 7), e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias. PARA AMPLIACIÓN DE (COM)-PEQUEÑA MINERÍA Se requiere presentar: 1), 2) y Programa de Trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en los numerales 5) y 8). PARA OPERACIONES CONTINUAS DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL: 1) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Adjuntar programa de trabajo ejecutado del año anterior y el programa para el ejercicio solicitado de acuerdo a Formato. 3) Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente. 4) En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 5) Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas Universal Transversal the Mercator (UTM) a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o Geólogo colegiado. 6) Declaración Jurada simple de la(s) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de trabajadores. 7) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conos, indicando la cantidad de cada uno de ellos. 8) Pago por derecho de trámite. PARA INICIO Y/O REINICIO DE OPERACIONES: MINERÍA ARTESANAL Se requiere presentar: 1), 2), 3) con excepción del programa de trabajo ejecutado, 4), 5) con excepción de labores ejecutadas, 7), e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias. PARA AMPLIACIÓN DE COM: MINERÍA ARTESANAL Se requiere presentar: 1), 2) y programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en los numerales 6) y 7).			230.20		X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
21	FRACCIONAMIENTO Y DIVISION DE DERECHO MINERO Base Legal: * Decreto Supremo N° 03-04-EM y modificatorias - Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 8 al 11). Publicado el 18.01.1994. * Ley N° 26615 - Ley del Catastro Minero Nacional (Art. 14). Publicada el 25.05.1996. * Ley N° 27015 - Regulaciones a las Concesiones Mineras en Áreas Libres y de Espectro Urbano (Art. 8). Publicada el 10.12.1998. * Decreto Supremo N° 07-98-EM - Reglamento de la Ley N° 27015 (Art. 9). Publicado el 10.03.1999. * Resolución Ministerial N° 136-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Gobernador del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT. 2) Certificado de Gravamen y Autorización de Acreedores. 3) No adeudar derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso. 4) Datos de Inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal. - Del derecho minero. 5) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		600.00			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
22	OTORGAMIENTO, MODIFICACION Y OPOSICION DE CONCESION DE BENEFICIO CASO A: OTORGAMIENTO DE CONCESION DE BENEFICIO En el procedimiento ordinario para la concesión de beneficio, se tiene tres etapas: ETAPA A: EVALUACION DE SOLICITUD Y AUTORIZACION PARA PUBLICACION DE LOS CARTELES ETAPA B: AUTORIZACION DE CONSTRUCCION ETAPA C: INSPECCION DE VERIFICACION, OTORGAMIENTO DEL TITULO Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: * Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 17°, 18° 46° y 128° del TUO de la Ley G.M.) Publicada el 04.05.92. * Decreto Supremo N° 018-92-EM (Art. 36°, 38°, 37° y 38 del Reglamento y sus modificatorias) (08-06-92) * Decreto Supremo N° 03-94-EM (Art. 38° Del Reglamento) Publicada el 18.01.94. * Decreto Supremo N° 040-2014-EM (Art. 17, 27, 36 y 38) Publicada el 12.11.2014. * Ley N° 26505 (Art. 7) Publicada el 18.07.95. * Decreto Supremo N° 004-2010-IJLS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 143°, 147° y 202°) Publicada el 25.01.2010. * Ley N° 27708 (Art. 1°). Publicada el 20.07.02. * Decreto Supremo N° 028-2005-EM (Art. 17) Publicada el 18.09.05. * Decreto Supremo N° 034-2008-INTC Publicada el 28.10.2008 * Decreto Supremo N° 001-2010-AG (Art. 70, 86, 86, 131) Publicada el 24.03.2010 * Ley N° 20785 (07-06-2011) y su reglamento D.S. N° 001-2012-MC. Publicada el 03.04.2012. * Decreto Supremo N° 020-2012-EM (Art. 1, 2, 3, 4, 5) Publicada el 06.06.2012. * Decreto Supremo N° 054-2013-PCM (Art. 4 y 8) Publicada el 18.08.2013. * Decreto Supremo N° 001-2015-EM (Art. 2 y 3) Publicada el 01.01.2015. * Resolución Ministerial N° 183-2015-MEM/DM (Art. 1 y 2) Publicada el 25.04.2015. * Decreto Supremo N° 028-2015-EM Publicada el 02.09.2015. * Ley N° 30327 (Art. 18) Publicada el 21.05.2015. * Decreto Supremo N° 003-2016-EM. Publicada el 11.02.2016.	CASO A: OTORGAMIENTO DE CONCESION DE BENEFICIO ETAPA A: EVALUACION DE SOLICITUD Y AUTORIZACION PARA PUBLICACION DE LOS CARTELES (CONTENIENDO LAS COORDENADAS EN DONDE SE REALIZARA EL PROYECTO) 1) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Memoria descriptiva de la planta y de sus instalaciones principales, auxiliares y complementarias, de acuerdo al formato establecido por la DGM, plano de construcción y ubicación del Asentamiento de minas. 3) Documento(s) que acredite(n) que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(les), donde se realizará la actividad de beneficio, según lo establecido en el D.S. N° 001-2015-EM, en caso se trate de terreno erizzo de dominio del estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales SEN (Adjuntar planos respectivos). 4) Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico, según corresponda. ETAPA B: AUTORIZACION DE CONSTRUCCION 5) Acreditar haber pagado el derecho de vigencia. 6) Indicar el número de resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental. 7) Opinión favorable del sector competente, según corresponda si el proyecto afecta carreteras u otro derecho de vía. ETAPA C: INSPECCION DE VERIFICACION, OTORGAMIENTO DEL TITULO Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO 8) Licencia de uso de Aguas para uso minero expedida por la Autoridad Nacional del Agua. 9) Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, expedida por la Autoridad Nacional del Agua, en caso corresponda. 10) Plan de cierre aprobado. 11) Certificado de aseguramiento de la calidad de la construcción y/o instalaciones (CQA). 12) Informe final de obra 13) Planos de obra y/o instalaciones culminadas (AS BUILT) 14) Pago por derecho de trámite			588.50			X	45 (Cuarenta y Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO CÓDIGO	%UIT		EN S/	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
	CASO B: MODIFICACION DE LA CONCESION DE BENEFICIO Base Legal: * Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 46°). Publicada el 04.08.92. * Decreto Supremo N° 018-92-EM (Art. 35°, 36°, 37° y 38°) y sus modificatorias. Publicada el 08.09.92. * Decreto Supremo N° 03-94-EM (Art. 38°, 39° y 42°) Publicada el 15.01.94. * Decreto Supremo N° 040-2014-EM (Art. 17°, 27°, 36° y 38°) Publicada el 12.11.2014. * Decreto Supremo N° 004-2016-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 143°, 147° y 202°). Publicada el 20.03.2017. * Ley N° 27798 (Art. 1°). Publicada el 28.07.02. * Decreto Supremo N° 020-2012-EM (Art. 1, 2, 3, 4, 5) Publicada el 06.06.2012. * Decreto Supremo N° 003-2016-EM. Publicada el 11.02.2016.	CASO B: MODIFICACION DE LA CONCESION DE BENEFICIO B.1: PARA AMPLIACION DE CAPACIDAD INSTALADA O INSTALACION DE COMPONENTES QUE IMPLIQUEN NUEVAS AREAS 1) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental, en caso sea necesario. 3) Documento(s) que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es), donde se realizará la actividad de beneficio, según lo establecido en el D.S. 001-2015-EM en caso se trate de terrenos eriozo de dominio del estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estables - SEN (Adjuntar planos respectivos). 4) Diseño de componentes adicionales. 5) Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, expedida por la Autoridad Nacional del Agua de ser el caso. 6) Certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el plan de monitoreo arqueológico, según corresponda. 7) PARA AMPLIACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA. 7.1 Recibo de pago por derecho de vigencia. 7.2 Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de ejecución (Balance metalúrgico y flujogramas). 7.3 Licencia adicional de uso de aguas expedida por la autoridad competente en caso se requiera.			580.70			X	45 (Cuarenta y cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 210 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	B.1: PARA AMPLIACION DE CAPACIDAD INSTALADA O INSTALACION DE COMPONENTES QUE IMPLIQUEN NUEVAS AREAS NOTA: para el presente procedimiento se tienen 3 etapas: a) Evaluación de la solicitud y publicación del aviso. b) Autorización de construcción. c) Inspección de verificación, otorgamiento del título de ampliación de área y autorización de funcionamiento.	B.2: PARA AMPLIACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA (INSTALACIONES ADICIONALES Y/O MEJORA DE PROCESOS) SIN AMPLIACION DE AREA: 8) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 9) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de ejecución (Balance metalúrgico y flujogramas). 10) Indicar el número de la resolución de aprobación del instrumento de gestión ambiental. 11) Licencia adicional de uso de aguas expedida por la autoridad competente en caso se requiera. 12) Recibo de pago por derecho de vigencia.											
	B.2: PARA AMPLIACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA (INSTALACIONES ADICIONALES Y/O MEJORA DE PROCESOS) SIN AMPLIACION DE AREA: NOTA: en el procedimiento ordinario para la ampliación de la capacidad instalada de una concesión de beneficio, se tienen dos etapas: a) Evaluación de la solicitud y la autorización de construcción. b) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento.	B.3: PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA Y SIN AMPLIACION DE AREA 13) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 14) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de instalación. 15) Indicar el número de la resolución de aprobación del instrumento de gestión ambiental.											
	B.3: PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA Y SIN AMPLIACION DE AREA NOTA: En el procedimiento ordinario para las instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada de una concesión de beneficio se tiene dos etapas: a) Evaluación de la solicitud y la autorización de construcción. b) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento de estas instalaciones (el informe de inspección debe ser favorable).												



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
	B.4: PARA AUTORIZACIÓN DE NUEVO PAD DE LIXIVIACIÓN, DEPÓSITO DE RELAVES O SU AMPLIACIÓN O RECRECIMIENTO NOTA: En el procedimiento ordinario para la autorización de nuevo depósito de relaves o PAD de lixiviación o su recrecimiento dentro de una concesión de beneficio, se tiene dos etapas. a) Evaluación de la solicitud, aprobación del diseño del depósito de relaves o PAD de lixiviación y autorización de construcción para lo cual debe contar con el EIA aprobado y consentido. b) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento por cada etapa. Para el caso de recrecimiento vertical será exceptuado el EIA.	B.4: PARA AUTORIZACIÓN DE NUEVO PAD DE LIXIVIACIÓN, DEPÓSITO DE RELAVES O SU AMPLIACIÓN O RECRECIMIENTO B.4.1: PARA AUTORIZACIÓN DE NUEVO DEPÓSITO DE RELAVES O PAD DE LIXIVIACIÓN 16) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas. 17) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 18) Memoria descriptiva del proyecto y diseño del depósito de relaves o del PAD de lixiviación. B.4.2: PARA AUTORIZACIÓN DE RECRECIMIENTO O AMPLIACIÓN DEL DEPÓSITO DE RELAVES O PAD DE LIXIVIACIÓN: 19) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas 20) Memoria descriptiva del proyecto y diseño del recrecimiento o ampliación del depósito de relaves o del PAD de lixiviación. 21) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 22) Pago por derecho de trámite. NOTA: La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de contrastar o verificar la información técnica proporcionada.											
	CASO C: INFORME TÉCNICO MINERO Base Legal: * Decreto Supremo Nº 001-2015-EM (Art. 4). Publicada el 05.01.2015 * Resolución Ministerial Nº 183-2016-MEM/DM (Art. 3 y 4). Publicada el 25.04.2016. * Ley Nº 30327 (Art. 18). Publicada el 21.05.2015. * Decreto Supremo Nº 003-2016-EM. Publicada el 11.02.2016 NOTA: El Informe Técnico Minero-ITM aplica cuando se requiera modificar o ampliar la concesión de beneficio, en los siguientes casos: i) Capacidad instalada o la instalación de componentes que impliquen nuevas áreas, siempre que se encuentren dentro del área aprobada en el instrumento ambiental. ii) Capacidad instalada para instalaciones adicionales y/o mejora tecnológica de procesos sin ampliación de área. iii) Instalaciones adicionales sin modificación de la capacidad instalada y sin ampliación de área. En los tres casos debe estar sustentado en un Informe Técnico Sustentatorio emitido por la autoridad ambiental competente.	CASO C: INFORME TÉCNICO MINERO 1) Completar Información Técnica en el Formulario electrónico vía extranet del Ministerio de Energía y Minas 2) Indicar el número de resolución directoral que da conformidad al informe técnico sustentatorio. 3) Documento(s) que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es), donde se realizará la actividad de beneficio, según lo establecido en el D.S. 007-2015-EM, en caso de trazo de terrenos eriazos de dominio del estado debe seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN (Adjuntar planos respectivos). 4) Copia simple de la licencia de uso de agua que cubra el requerimiento de la ampliación, de lo contrario si no se requiere la licencia de uso de aguas, presentara el balance de agua como sustentorio. 5) Pago por derecho de trámite. NOTA: Los documentos que acrediten la titularidad o autorización de uso del terreno superficial, conforme al párrafo 1 del artículo 3 del D.S. Nº 001-2015-EM, serán presentados conjuntamente con el Informe Técnico Minero, únicamente cuando se solicite modificar o ampliar la capacidad instalada o la instalación de componentes que impliquen nuevas áreas, siempre que se encuentren dentro del área aprobada en el instrumento de gestión ambiental (Art. 42, numeral 3 del D.S. 001-2015-EM).		457.20			X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 210 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	CASO D: OPOSICIÓN Base Legal: * Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 144°, 145°, 146° y 147° del TUO de la Ley O.M.) Publicada el 04.05.92. * Decreto Supremo Nº 018-92-EM (Art. 55°, 56°, 57°, 58° y 59° del Reglamento) Publicada el 08.09.92. * Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 39º y 143º). Publicada el 25.01.2019. * Decreto Supremo Nº 001-2015-EM (Art. 3) Publicada el 05.01.2015 * Decreto Supremo Nº 003-2016-EM. Publicada el 11.02.2016.	CASO D: OPOSICIÓN 1) Solicitud de acuerdo a formulario, consignando el número de RUC. 2) Adjuntar u ofrecer la prueba pericial en el momento de la presentación. 3) Pago por derecho de trámite.	FUT		443.60				15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 210 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
23	OTORGAMIENTO Y MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO Y DE LA CONCESIÓN DE LABOR GENERAL CASO A: CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO A.1: OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO Base Legal * Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 22°, 23°, 101° y 126° del TUO de la Ley G.M.), Publicada el 04.06.92. * Decreto Supremo N° 018-92-EM (Art. 42), Publicada el 06.00.92. * Decreto Supremo N° 040-2014-EM (Art. 17, 27, 36 y 38), Publicada el 12.11.2014. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 143°), Publicada el 25.01.2019. * Ley N° 27706 (Art. 1°), Publicada el 26.07.02. * Decreto Supremo N° 020-2012-EM (Art. 7°) Publicada el 06.06.2012. * Decreto Supremo N° 054-2013-PCM (Art. 4 y 6), Publicada el 16.05.2013. * Decreto Supremo N° 001-2015-EM, Publicada el 06.01.2015. * Resolución Ministerial N° 163-2015-MIEM/DM (Art. 1 y 2), Publicada el 25.04.2015. * Ley N° 30327 (Art. 18), Publicada el 21.05.2015. * Decreto Supremo N° 003-2016-EM, Publicada el 11.02.2016. NOTA: Transporte Minero: sistema de traslado masivo y continuo de productos minerales (mediante fajas transportadoras, tuberías o cablecarril). NOTA: En caso correspondiente, el estado realizará la consulta previa a los pueblos originarios cuyos derechos colectivos pueden verse afectados de forma directa, antes de la autorización de la construcción (en el otorgamiento de Concesión de Beneficio), antes de la aprobación del Plan de Minado (en la autorización de inicio de las actividades de explotación en concesiones mineras metálicas y no metálicas), antes de la autorización para el inicio de las actividades de exploración o antes de la autorización de construcción (en el otorgamiento de la concesión de transporte minero). La Gerencia Regional de Desarrollo Económico debe apoyar a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente en el procedimiento de consulta previa.	CASO A: CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO A.1: OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO 1) Solicitud de acuerdo a formulario consignando el número de RUC. 2) Indicar el número de la resolución que apruebe el instrumento de gestión ambiental. 3) Documento(s) que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(les), donde se realizará la actividad de transporte, según lo establecido en el D.S. 001-2015-EM, en caso se trate de terreno eriaz de dominio del estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN (Adjuntar planes respectivos). 4) Memoria descriptiva que indique el sistema de transporte y su longitud, así, como el presupuesto y cronograma respectivo. 5) Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM, WGS 84 del área superficial del proyecto. 6) Recibo de pago por derecho de vigencia. 7) Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico, según corresponda. 8) Ingeniería detallada de las obras civiles del sistema de transporte minero y de las instalaciones electromecánicas: 8.1 Diseño del sistema de transporte. 8.2 Implementación de recomendación al E.I.A. 8.3 Especificaciones técnicas para la construcción del sistema de transporte. 8.4 Especificaciones técnicas de las instalaciones electromecánicas. 8.5 Certificados de aseguramiento de la calidad de construcción (CQA) de las obras civiles y de las instalaciones electromecánicas. 8.6 Manual de operaciones y manejo de contingencias de las obras civiles y de las instalaciones electromecánicas. 8.7 Planos de monitoreo ambiental (agua y aire). 9) Pago por derecho de trámite.	FUT		800.20			X	45 (Cuarenta y cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	A.2. MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO A.2.1. PARA LA MODIFICACIÓN CON AMPLIACIÓN DE ÁREA	A.2. MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO A.2.1. PARA LA MODIFICACIÓN CON AMPLIACIÓN DE ÁREA 1) Solicitud de acuerdo a formulario consignando el número de RUC. 2) Indicar el número de la resolución que apruebe el instrumento de gestión ambiental. 3) Documento(s) que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(les), donde se realizará la actividad de transporte, según lo establecido en el D.S. 001-2015-EM, en caso se trate de terreno eriaz de dominio del estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN (Adjuntar planes correspondientes). 4) Memoria descriptiva que indique la longitud del sistema de transporte, el presupuesto y cronograma, correspondiente al área ampliada. 5) Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM, WGS 84 del área superficial del proyecto. 6) Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico, según corresponda del área ampliada. 7) Acreditar haber pagado el derecho de vigencia correspondiente al área ampliada. 8) Pago por derecho de trámite.	FUT	600.20			X	45 (Cuarenta y cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
	A.2.2 PARA LA MODIFICACION SIN AMPLIACION DE AREA	A.2.2 PARA LA MODIFICACION SIN AMPLIACION DE AREA 1) Solicitud de acuerdo a formulario consignando el número de RUC. 2) Plano de ubicación detallado Indicando coordenadas UTM. WGS 84 del área superficial del proyecto. 3) Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 4) Memoria descriptiva, cronograma y presupuesto correspondiente a la modificación. 5) Pago por derecho de trámite. NOTA En caso la Concesión de beneficio, el Plan de Minedo o la concesión de transporte formen parte de un solo proyecto se realizará un único proceso de consulta previa, si la afectación directa es el mismo pueblo.											
	CASO B: OTORGAMIENTO DE CONCESION DE LABOR GENERAL Base Legal * Decreto Supremo N° 014-02-EM (Art. 47° y 120° del TUO de la Ley G.M.), Publicada el 04.06.02. * Decreto Supremo N° 018-92-EM (Art. 30°, 40° y 41°), Publicada el 08.09.92. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 39° y 143°), Publicada el 25.01.2019. * Ley N° 27798 (Art. 1), Publicada el 26.07.2002. * Decreto Supremo N° 003-2016-EM, Publicada el 11.02.2016. NOTA Labor General actividad minera que presta servicios auxiliares tales como ventilación, desagüe, izaje o extracción de dos o más concesiones de distintos titulares. a) Realización de una junta de concesionarios con el objeto de aprobar la ejecución de obra y autorizar la construcción (para dicho fin deberá realizar dos citaciones como máximo). b) Inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento para dicho fin el informe de inspección debe ser favorable.	CASO B: OTORGAMIENTO DE CONCESION DE LABOR GENERAL 1) Solicitud de acuerdo a formulario consignando el número de RUC. 2) Los requisitos indicados en el primer párrafo del artículo 36 del reglamento D.S. N° 018-92-EM. 3) Memoria descriptiva que indique la longitud de la labor general, área de influencia, plazo y calendario de ejecución de la obra, el o los servicios a prestar, condiciones de aprovechamiento de los minerales en las concesiones que atraviesa, relación entre el concesionario y los de la zona de influencia, régimen de mantenimiento, régimen de utilización de la labor por el y/o los distintos concesionarios, disposición de las sustancias minerales en las aguas que se alumbran, limpieza de desmonte, sistema de ventilación, desagüe, iluminación y forma como se almacena el desmonte en la superficie. 4) Plano en coordenadas UTM a escala 1/500 y a curvas de nivel, con indicación de las concesiones mineras que atraviesa, nombre de ésta y de sus titulares, domicilio de ellos con la proyección horizontal de las obras a ejecutarse. 5) Planos de corbes longitudinales y transversales necesarios para la interpretación de las características de la obra y de las rocas que la socavan. 6) Acreditar haber pagado el derecho de vigencia. 7) Pago por derecho de trámite.	FUT		600.20			X	48 (Cuarenta y cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
24	PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA Base Legal: * Decreto Supremo N° 014-92-EM y modificatorias - TUO de la Ley General de Minería (Art. 116), Publicada el 04.06.1992. * Decreto Supremo N° 03-94-EM y modificatorias - Reglamento de diversos Títulos del TUO de la Ley General de Minería (Art. 7), Publicada el 15.01.1994. * Decreto Supremo N° 018-92-EM - Art. 17 - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 12 al 25), Publicado el 03.06.1992. * Decreto Supremo N° 042-2003-EM - Establecen Compromiso Previo como requisito para el desarrollo de Actividades Mineras y Normas Complementarias (Art. 1), Publicado el 13.12.2003. * Decreto Supremo N° 084-2007-EM - Art. 10, Publicado el 20.12.2007. * Decreto Supremo N° 025-2016-EM, Publicado el 28.07.2016. * Resolución Ministerial N° 322-2017-MEMDM - Art. 1, Publicado el 27.07.2017. * Ley N° 30428, Publicado el 30.04.2016. * Decreto Legislativo N° 1248, Art. 5, Publicado el 10.11.2016.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao (FUT y Formulario N° 13107 "Petitorio Minero" que incluye Declaración Jurada de compromiso previo del peticionario), indicando datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2) De ser el caso, adjuntar: - Constancia de Pequeño Productor Minero (PPM) o Productor Minero Artesanal. 3) Acreditación con DNI o Carné de Extranjería 4) Pago por derecho de trámite 5) Recibo original de pago de derecho de vigencia (Instituto Geológico Minero Metalúrgico - INGEMMET). Nota: El pago del derecho de trámite debe ser equivalente al 10% de una UIT, de acuerdo al artículo 17 del D.S. N° 018-92-EM.	FUT 13107		415.00 10% UIT al 2018)			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 16 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
				FORMULARIO CÓDIGO	% UIT				EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	RECONSID.	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO			
AREA DE ENERGÍA													
25	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION HASTA 10 MW. Base Legal: * Decreto Ley N° 25844 - Ley de Concesiones Eléctricas (Art. 38°). Publicada el 19.11.92 * Decreto Supremo N° 006-93-EM - Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas (Arts. 66° y 87°). Publicada el 25.02.93	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud al Gerente Regional de Desarrollo Económico de acuerdo a formulario FUT, consignando número de RUC. Declaración jurada de cumplimiento de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la nación. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto (en coordenadas UTM PSAD 56 y firmado por ingeniero responsable), con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos: Calendario de ejecución de obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial. Presupuesto del proyecto. Información técnica: potencia instalada de la central, número de unidades, tipo de cada unidad de generación, modelo de cada unidad de generación, caudal de diseño, consumo específico de combustible, tipo de combustible, tratándose de centrales de generación en uso o reportadas se presentarán también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo. Garantía de fiel cumplimiento equivalente al 1% del presupuesto con un tope de 500 UIT - En caso que la autorización sea solicitada antes del inicio de operación de la planta. - En caso de centrales de cogeneración se exceptúa la garantía. - En caso de centrales termoelectricas que utilicen gas natural como combustible. Sustento verificable del compromiso de inversiones para el aporte de capital con fines de ejecución de las obras. Informe favorable emitido por una entidad clasificadora de riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del inversionista. 	FUT		161.50		X		14 (catorce)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
26	MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN Base Legal: * Decreto Ley N° 25844-Ley de Concesiones Eléctricas (Art. 38°). Publicada el 19.11.92.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud al Gerente Regional de Desarrollo Económico de acuerdo a formulario FUT, consignando el número de RUC. Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la autorización otorgada, firmada por representante legal, y planos en coordenadas UTM PSAD 56. Garantía equivalente al 0.25% del presupuesto del proyecto con un tope de 200 UIT, cuando se solicita modificar la autorización de generación termoelectrica que use petróleo y sus derivados. 	FUT		161.50		X		13 (trece)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
27	RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN Base Legal: * Decreto Supremo N° 006-93-EM - Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas (Art. 60). Publicada el 25.02.93.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud al Gerente Regional de Desarrollo Económico de acuerdo a formulario FUT, consignando el número de RUC Justificación de la renuncia. 	FUT		161.50		X		13 (trece)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AGRICULTURA Y PRODUCCIÓN													
MATERIA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA													
28	INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA-RENAMYPE Base Legal: * Ley N° 29271, publicado el 22/10/2008, Art.3°, Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transfiriéndosele las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresas. * Ley N° 20051, publicado el 24/08/2007, Art. 8°, Ley que regula la participación y elección de los representantes de las MYPE en las diversas entidades públicas. * Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, publicado el 28/12/2013, Art. 3°, Inc. II y 62°, Ley Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gerente Regional de Desarrollo Económico, 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 Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE 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° 01. 	13202		Gratuito		X		8 (Ocho)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN		
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO	
	<p>* Ordenanza Regional N° 00027 de fecha 20 de diciembre de 2011, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao Art. 90° literal k)</p> <p>* Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero de 2016, aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao. Artículo 90°, numeral 43 y 44.</p> <p>* Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27867- Art. 48° literal p) y q).</p> <p>* Decreto Supremo N° 021-2015-PRODUCE, publicado el 22/07/2015 - Art. 6°, 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 Setiembre 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>													
29	<p>RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA- RENAMYPE</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N° 29271, publicado el 22/10/ 2008, Art. 3°, Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transfiriéndose las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa.</p> <p>* Ley N° 20051, publicado el 24 /06/2007, Art. 6°, Ley que regula la participación y elección de los representantes de las MYPE en las diversas entidades públicas.</p> <p>* Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, publicado el 28/12/2013, Art. 3°, inc. i) y 82°, Ley Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.</p> <p>* Ordenanza Regional N° 00027, de fecha 20 de diciembre de 2011, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Art. 60°, literal k).</p> <p>* Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero de 2016, aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao. Artículo 90°, numeral 43 y 44</p> <p>* Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27867- Art. 48° literal p) y q).</p> <p>* Decreto Supremo N° 021-2015-PRODUCE, 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 Setiembre 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>1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Desarrollo Económico, mediante el Formulario N° 13203, "Solicitud de Renovación de la Inscripción", que tiene el carácter de Declaración Jurada, consignando que no han variado las condiciones e información presentadas en su solicitud de inscripción o a partir de su última actualización en el RENAMYPE" Esta solicitud debe ser firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente.</p> <p>2) En caso que las Asociaciones de las MYPE, hayan renovado a sus representantes o hayan renovado a sus asociados o miembros, deben presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:</p> <p>a) Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de renovación de la inscripción de la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE.</p> <p>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° 02</p>	13203		Gratuito			X		6 (Seis)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional Desarrollo Económico	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
30	<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><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N° 29271, publicado el 22/10/ 2008, Art. 3°, Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transfiriéndose las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa.</p> <p>* Ley N° 20051, publicado el 24 /06/2007, Art. 6°, Ley que regula la participación y elección de los representantes de las MYPE en las diversas entidades públicas.</p> <p>* Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, publicado el 28/12/2013, Art. 3°, inc. i) y 82°, Ley Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.</p> <p>* Ordenanza Regional N° 00027, de fecha 20 de diciembre de 2011, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Art. 90°, literal k).</p> <p>* Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero de 2016, aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao. Artículo 90°, numeral 43 y 44</p> <p>* Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27867- Art. 48° literal p) y q).</p> <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 Setiembre 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>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>	13218		Gratuito			X		8 (Ocho)	Mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional Desarrollo Económico	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
31	ÁREA DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS RUSTICOS Y TIERRAS ERIAZAS FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS HABILITADAS E INCORPORADAS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA. Base Legal: * Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1089 (Publicado el 28.08.2008) * Capítulo II del Título II (arts. 24 al 38) del Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA (Publicado el 14.12.2008)	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao según Formulario FUT 2) Para persona natural: Acreditación con DNI 3) Para persona jurídica: Copia literal de Partida donde figure inscripción registral y poder del representante, acreditación DNI del representante 4) Copia Simple del contrato 5) Copia literal de la Partida registral, en caso contrato estuviese escrito 6) Memoria descriptiva y plano perimétrico en coordenadas UTM, a escala 1/5000 ó 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. ó a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos, con los nombres de los colindantes susunto por ingeniero colegiado y habilitado 7) Pago por derecho de trámite	FUT		603.10		X	17 (Diecisiete)	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. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
32	CONVERSIÓN O RECTIFICACIÓN, ÁREAS, LINDEROS, PERIMETROS U OTROS DATOS FÍSICOS DE PREDIOS EN ZONAS CATASTRADAS. Base Legal: * Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1096 (Publicado el 28.08.2008) * Capítulo I del Título II (art 16) del Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA (Publicado el 14.12.2008)	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao según Formulario FUT 2) Acreditación con DNI del solicitante 3) Documento que acreditan la condición de propietario o poseedor 4) Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por el ingeniero colegiado habilitado en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala 5) Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el CIP a favor del Ingeniero que suscribe el plano 6) Pago por derecho de trámite	FUT		601.40		X	17 (Diecisiete)	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. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
33	EVALUACIÓN DE CONTRATO. Base Legal: * Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1096 (Publicado el 28.08.2008) * Capítulo II del Título II (arts. 24 al 38) del Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA (Publicado el 14.12.2008)	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao 2) Acreditación con DNI 3) Documentos que acreditan su condición de propietario o poseedor 4) Copia simple del contrato. 5) Copia literal de la partida registral en caso que el contrato se encuentre inscrito. 6) Copia del Plano perimétrico del título archivado de los Registros Públicos correspondiente del predio. 7) Pago por derecho de trámite	FUT		282.70		X	9 (Nueve)	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. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
34	INSPECCIÓN OCULAR PARA PROSECUCCIÓN DE TRÁMITE Base Legal: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUC de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. IV, inciso 1.3), publicada el 25.01.2019. * Art. 5 del Decreto Legislativo N° 1069 (Publicado el 28.08.2008). * Capítulo I del Título II (art. 16) del D.S N° 032-2008-VIVIENDA (Publicado el 14.12.2008) * Capítulo II del Título II (arts. 24 al 38) del D.S N° 032-2008-VIVIENDA (Publicado el 14.12.2008)	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao precisando el objeto de la Inspección Ocular, ubicación predio, área 2) Pago por derecho de trámite 3) Acreditación con DNI	FUT		340.80		X	16 (Dieciséis)	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. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
35	VERIFICACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS CON ACTITUD AGROPECUARIA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL ESTADO Base Legal: * Capítulo II (Arts. 4 al 16) del Decreto Supremo N° 029-2003-AG - Aprueba Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria de la Ley N° 28505, modificada por la Ley N° 27967 (11.07.2003)	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao 2) Para persona natural: Acreditación con DNI 3) Para persona jurídica: Copia literal de Partida donde figure inscripción registral y poder del representante, Acreditación con DNI del representante. 4) Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrita por ingeniero habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo Cuadro de datos técnicos a escala 1/25,000. 5) Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del ingeniero que suscribe el plano. 6) Certificado de Búsqueda Catastral otorgado por la Oficina Registral respectiva. 7) Constancia de Zonificación expedida por la Municipalidad Provincial correspondiente. 8) Pago por derecho de trámite	FUT		479.60		X	16 (Dieciséis)	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. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE CUENTA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
36	CERTIFICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD DEFINITIVO <i>Base Legal:</i> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicado el 25.01.2019.	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao 2) Acreditación con DNI 3) Copia Literal del Predio actualizado 4) Pago por derecho de trámite	FUT		104.00			X	11 (Once)	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. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
37	CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL <i>Base Legal:</i> * Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1086 (Publicado el 28.06.2008). * Capítulo II del Título II (art. 16) del D S N° 032-2008-VIVIENDA (Publicado el 14.12.2008).	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao 2) Pago por derecho de trámite	FUT		104.70			X	10 (Diez)	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. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
AREA DE PESQUERÍA													
38	AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES <i>Base Legal:</i> * Decreto Legislativo N° 25977 - Ley General de Pesca Publicado el 22.12.1992 * Decreto supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (art. 116°), publicado el 14.03.2001 * Resolución Ministerial N° 219-2001-PE. Disposiciones para el funcionamiento de acuarios Comerciales (art. 2°) publicado el 29.06.2001	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 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 (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Plano o Croquis de Ubicación, Distribución de las instalaciones y detalles de especificaciones técnicas. 5) Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble. 6) Pago por derecho de trámite NOTA: El administrado deberá de contar con R.U.C. activo.	FUT		220.80			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
39	CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA MARÍTIMA ARTESANAL (VIGENCIA 1 AÑO) <i>Base Legal:</i> * Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca Art. 46° y 64° Publicado el 22.12.1992 * Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca Art. 56° y 65° Publicado el 14.03.2001	A. PERSONAS NATURALES 1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 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 (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Declaración Jurada de residir en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao. A.1. PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO. 5) Copia de la Resolución Autoritativa de Permiso de Pesca vigente, otorgada por las Direcciones o Gerencias Regionales de la Producción o Dirección General de Pesca Artesanal. A.2. PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO 6) Copia simple del Carné de Marinero de Pesca Artesanal vigente o de Buzo Artesanal vigente o Constancia Provisional vigente, otorgada por la Autoridad Marítima (Carné de matrícula) o Carné de Marinero de Pesca Calificado, vigente, adjuntando con este último, constancia vigente otorgada por la Autoridad Marítima donde se consignó que efectivamente se dedica a la pesca artesanal y alternadamente a la pesca industrial.	FUT		Gratuito			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		<p>A.3. ARMADOR ARTESANAL</p> <p>5) Copia simple del Certificado de Matrícula con refrenda vigente. Las embarcaciones impulsadas a remo, presentar una Constancia de Empadronamiento emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación, con fecha no mayor de un (01) año anterior al momento de la presentación de la solicitud.</p> <p>6) Formulario N° 13206: "Información relacionada al otorgamiento de Certificación de Armador Artesanal"</p> <p>7) Constancia otorgada por una Organización Social de Pescadores o Armadores Artesanales del Callao con inscripción vigente en la Dirección General de Pesca Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, acreditando la condición de Armador Artesanal del solicitante.</p> <p>8) Declaración Jurada de no ser propietario o poseedor de embarcación pesquera de mayor o menor escala y no ser proletrado de acciones o participaciones en una o más personas jurídicas, cuyo objeto social sea la actividad pesquera de mayor o menor escala.</p> <p>A.4. PROCESADOR ARTESANAL</p> <p>Que cuente con Licencia para la operación de Planta de Procesamiento Artesanal.</p> <p>5) Copia de la Resolución Autoritativa de Licencia para la Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal vigente, otorgada por la Dirección General de Extracción y Procesamiento Pesquero o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, según sea el caso.</p> <p>6) Declaración Jurada que consigne que el objeto social y los fines de la empresa se orientan principalmente a la actividad pesquera artesanal.</p> <p>B. PERSONAS JURÍDICAS</p> <p>EMPRESA PESQUERA ARTESANAL</p> <p>5) Declaración Jurada que consigne 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 trate de pescadores, armadores o procesadores artesanales, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, según sea el caso.</p> <p align="center">NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.</p>	13206										
40	<p>CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA Y DE CENTROS PRODUCTORES DE SEMILLA</p> <p>Bases Legales: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 124). Publicado el 25.01.2019 * Artículo 50° del Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25.03.2016 * Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 666, publicado el 12.09.1991. * Artículo 6° numerales 6.7 y 6.8 del R.O.P. de las macroalgas marinas aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-PRODUCE, publicado el 27.05.2009. * Decreto Legislativo N° 1195- Ley General de la Acuicultura. Publicado el 30.08.2015</p>	<p>1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao, indicando el número de resolución del derecho acuícola otorgado.</p> <p>2) Formulario N° 13207 "Solicitud de obtención de certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura y de centros Productores de semilla"</p> <p>3) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).</p> <p>5) Declaración jurada de haber presentado los dos (02) últimos informes semestrales.</p> <p>6) Copia de los comprobantes por adquisición de insumos (semillas, alimentos, medicinas, etc.), según corresponda.</p> <p>7) Pago por Derecho de Trámite.</p> <p align="center">NOTA: El administrado debera de contar con R.U.C. activo.</p>	FUT	372.70			X		7 (Siete)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
41	<p>CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS</p> <p>Bases Legales: * Artículos 4° y 134° del Decreto Supremo N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca. Publicado el 14.03.2001 * Artículo 50° del Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE Norma que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Acuicultura, publicado 25.03.2016. * Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 666 «Medidas Destinadas a Garantizar la Libertad de Comercio Exterior e Interior como Condición Fundamental para el Desarrollo del País». Publicado el 14.09.1991 * Numerales 6.7 y 6.8 del Artículo 6°, del Decreto Supremo N° 019-2009-PRODUCE, publicado el 27.05.2009.</p>	<p>1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao.</p> <p>2) 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) Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, zonas de pesca, extracción o recolección, colecta y especie y características del producto, de ser el caso. En caso de productos hidrobiológicos: En caso de recursos hidrobiológicos: En caso de recursos hidrobiológicos:</p> <p>5) Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>6) Pago por Servicio de Inspección Técnica.</p> <p align="center">NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.</p>	FUT	213.70			X		7 (Siete)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
42	INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, PROCESADORES Y ARMADORES ARTESANALES INSCRITOS EN LOS REGISTROS PÚBLICOS	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao, indicando número de folio y fecha de inscripción, nombre del registro, número de Constancia o Resolución de Inscripción de la Organización Social otorgada por la Dirección General de Pesca Artesanal del Ministerio de la Producción. 2) Copia de la Partida Registral de inscripción de la Junta o Consejo Directivo vigente en el Registro Público correspondiente; o la copia simple de reconocimiento de la nueva Junta Directiva ante la Autoridad de Trabajo cuya fecha de expedición no sea mayor de quince (15) días hábiles al momento de presentar la solicitud, según sea el caso. 3) Relación de socios inscritos en el libro pedron, consignando para cada socio: a) Apellidos y nombres completos. b) Número de folio, libro y fecha de inscripción en el Libro Padrón de Socios. c) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d) Actividad que realiza en el sector (pescador artesanal embarcado o no embarcado, buzo, armador artesanal o procesador artesanal). e) Fecha y número de Resolución de Permiso de Pesca Artesanal, para Armadores, emitida por la Dirección General de Extracción y Procesamiento Pesquero, la Dirección o Gerencia Regional. f) Número de Carné de Marinero de Pesca o Patente de Buzo, para embarcados, de ser el caso. g) Fecha y número de Certificación Artesanal, vigente, emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal, la Dirección o Gerencia Regional, en el caso de Pescadores Embarcados, No Embarcados y Armadores. h) Fecha y número de Licencia de Operaciones de Procesamiento Artesanal, vigente, emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal, la Dirección o Gerencia Regional, de ser el caso. i) Dirección completa y actual del Socio. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
43	PERMISO DE PESCA PARA LA OPERACIÓN DE EMBARCACIONES ARTESANALES DEL ÁMBITO MARÍTIMO	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 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 (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica) 4) Formulario N° 13208: " Información relacionada con Permiso de Pesca de Embarcaciones Pesqueras" 5) Copia de Certificado de Armador Artesanal, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales, según corresponda. 6) Copia simple de Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (SANIPES). 7) Copia simple del Certificado de Matrícula en el que conste la referenda vigente y capacidad de bodega en m ³ , excepto embarcaciones pesqueras con arqueo bruto menores a 6.48 de Arqueo Bruto; Las embarcaciones Impulsadas a remo presentarán una Constancia de Empedronamiento emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación, en el que conste la referenda anual de la constancia vigente. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT	13208	Gratuito			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
44	CAMBIO DEL TITULAR DE PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL DEL ÁMBITO MARÍTIMO	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Personas Jurídicas: Copia de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Copia simple del Certificado de Matrícula en el que conste la referenda vigente, las embarcaciones Impulsadas a remo presentarán una Constancia de Empedronamiento emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación, en el que conste la referenda anual de la constancia vigente. 5) Para Embarcaciones Pesqueras Artesanales menores a 6.48 de Arqueo Bruto. - Copia del Contrato de Compra - Venta u otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación. 6) Para Embarcaciones Pesqueras Artesanales mayores a 6.48 de Arqueo Bruto hasta 32.8 m ³ de capacidad de bodega. - Copia simple de Certificado de Asociación Preventiva de Dominio o Certificado Compendioso de Dominio, con vigencia de treinta (30) días calendario. 7) Copia del Certificado de Armador Artesanal, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales según corresponda. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%UIT	EN SF	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
45	MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE EMBARCACIÓN PESQUERA, MATRÍCULA (PUERTO, NÚMERO O TIPO DE SERVICIO) PARA LA ACTIVIDAD ARTESANAL Base Legal: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019 * Artículos 65° y 121° del Decreto Supremo N° 012-2001-PE. Reglamento de la Ley General de Pesca, publicado el 14.03.2001 * Artículo 45° y 54° del Decreto Ley N° 25077 - Ley General de Pesca, publicado el 22.12.1992.	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 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 (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Copia del Certificado de Matrícula vigente en que conste la referida vigente. Las embarcaciones impulsadas a remo presentarán una Constancia de Empadronamiento emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación, en el que conste la referida anual de la constancia vigente. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
46	PERMISO DE PESCA PARA PESCADORES NO EMBARCADOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD DE CAPTURA DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS PARA FINES COMERCIALES, ORNAMENTALES Y/O DIFUSIÓN CULTURAL, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHAS DE ABANICO Base Legal: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 117° y 124°). Publicado el 25.01.2019 * Artículos 19°, 45° y 54° del Decreto Ley N° 25077, Ley General de Pesca, publicado el 22.12.1992 * Numeral 1 del literal a) del Artículo 30°, Artículo 56° y Artículo 65° del Decreto Supremo N° 012-2001-PE. Reglamento de la Ley General de Pesca, publicado 14.03.2001	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 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 (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares a utilizar, así como un listado de las zonas de extracción y los recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad. 5) Constancia de Pescador Artesanal otorgado por la Organización Social de pescadores Artesanales registrada en la Dirección de Pesca de la Dirección General de Extracción y Producción Pesquera para Consumo Humano Directo del Ministerio de la Producción ó Declaración Jurada de dedicarse a la Actividad Pesquera Artesanal conforme a Ley NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
47	VALIDACIONES DE CERTIFICADO DE CAPTURA SIMPLIFICADO A LA COMUNIDAD EUROPEA DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS Base Legal: * Decreto Supremo N° 035 - 2009-PRODUCE, publicado el 31.12.2009 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (Art. 34°) - Ley del Procedimiento Administrativo General Publicado el 25.01.2019 * Resolución Ministerial N° 175 - 2008 PRODUCE, publicado el 05.07.2008	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Formulario "Certificado de captura simplificado de la Comunidad Europea" 3) Formulario "Lista de embarcaciones pesqueras artesanales que han suministrado capturas" 4) Copia de Factura Comercial 5) Copia de Lista de empaque (Packing List) 6) Documentos de transportes (gula aérea o conocimiento de embarque) 7) Copia de Certificado de Análisis de Calidad 8) Copia de Partes de Producción (producto Terminado) 9) Declaración Jurada diaria de reporte de pesaje por tolva o balanza 10) Pago por derecho a trámite NOTA: El administrado debera de contar con R.U.C. activo.	FUT		180.60			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
48	CAMBIO DE TITULAR PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS (AREL) Base Legal: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 117 y 124). Publicado el 25.01.2019 * Numeral 30.5 del artículo 30°, numeral 32.2 del artículo 32° y Artículo 36° de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 30.08.2015. * Artículos 40° y 47° del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2010-PRODUCE, publicado el 25.03.2016.	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro Correspondiente. 3) Contrato de compra venta, cesión de posesión contractual u otro acto jurídico referido a la transferencia de la titularidad de la concesión o autorización sujeto a aprobación. En caso de transferencia mortis causa: Documento que acredite la sucesión hereditaria. 4) Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, suscrito por el solicitante, en dos (02) ejemplares firmados, según modelo de convenio vigente. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito		X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
48	CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (AMYPE), CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL, CENTROS DE CULTIVOS DE PECES ORNAMENTALES	1) Presentar Formulario Unico de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro Correspondiente. 3) Contrato de compra venta, cesión de posesión contractual u otro acto jurídico referido a la transferencia de la titularidad de la concesión o autorización sujeta a aprobación. En caso de transferencia mortis causa: Documento que acredite la sucesión hereditaria. 4) Declaración Jurada de compromiso de Impacto Ambiental. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito		X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
50	CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE INVESTIGACIÓN	1) Presentar Formulario Unico de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro Correspondiente. 3) Contrato de compra venta, cesión de posesión contractual u otro acto jurídico referido a la transferencia de la titularidad de la concesión o autorización sujeta a aprobación. En caso de transferencia mortis causa: Documento que acredite la sucesión hereditaria. NOTA: El administrado debera de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito		X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
51	PERMISO PARA LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS CON FINES DE ACUICULTURA	1) Presentar Formulario Unico de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro Correspondiente. 3) Copia del Certificado Sanitario emitido por la entidad oficial del país de origen que se encuentran libres de agentes patógenos causantes de enfermedades, de acuerdo a los requerimientos que establece SANIPES (para el caso de Importación). 4) Certificado de procedencia de las especies acuícolas referido al centro de producción emitido por la autoridad competente. (para el caso de exportación). Para el caso de Introducción de especies, 5) Presentar copia de la R.D. de aprobación de certificación ambiental del EIA-ap 6) Pago por derecho de Trámite Nota: se presentará 15 días antes de la fecha de ingreso o salida, según corresponda NOTA: El administrado debera de contar con R.U.C. activo.	FUT		247.40			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
52	APROBACIÓN DE PLAN DE CIERRE O ABANDONO DE PROYECTOS ACUÍCOLAS	1) Presentar Formulario Unico de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro Correspondiente. 3) Plan de cierre o abandono, cuando corresponda. 4) Pago por derecho de Trámite. NOTA: El administrado debera de contar con R.U.C. activo.	FUT		298.00			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
53	LICENCIA Ó RENOVACIÓN DE LA LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTEBANAL Y/O PROCESAMIENTO PRIMARIO (VIGENCIA DE 1 AÑO)	1) Presentar Formulario Unico de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Formulario N° 13216: "Información relacionada al Otorgamiento de Licencia y Renovación para la Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal y/o Procesamiento Primario (vigencia 01 año)" 3) Personas Jurídicas: Copia simple de Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente	FUT		250.20			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).





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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RIBCO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
	<p>* Numeral 1 del Artículo 28° de la Ley 25977, Ley General de Pesca, publicada el 22.12.1992</p> <p>* Título VII del Decreto Supremo N° 040-2001-PE, publicado el 17.12.2001.</p> <p>* Artículos 48° y 50° del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2001-PE, publicado el 14.03.2001</p>	<p>4) De ser el caso para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida registral de Poder vigente (persona jurídica)</p> <p>5) Copia de Constancia de Verificación Ambiental vigente.</p> <p>6) Copia de Protocolo Técnico para Licencia de Operación expedido por la autoridad competente (SANIPES)</p> <p>7) Copia de Certificación Artesanal para personas jurídicas, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal y/o Gerencia Regional según corresponda.</p> <p>8) Memoria Descriptiva del flujo de procesamiento</p> <p>9) Pago por servicio de Inspección técnica.</p> <p align="center">NOTA: El administrado debe contar con R.U.C. activo.</p>									Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
54	<p>OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (AMYPE), CENTRO DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL, CENTROS DE CULTIVO DE Peces ORNAMENTALES. (La Producción Anual, no supera las 150 Toneladas Brutas)</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 53°, 117° y 124°). Publicado el 20.03.2017 * Numeral 22.3 del artículo 22° y Numeral 33.2 del Artículo 33° de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 30.08.2015. * Artículos 11°, 26° y 41° del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25.03.2016. * Artículo 1° del Decreto Supremo N° 003-2011-MINAM que modifica el artículo 116° del Decreto Supremo N° 038-2001-AG, publicado el 16.02.2011 * Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE, de fecha 11.07.2016</p>	<p>1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao.</p> <p>2) Personas Jurídicas. Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro Correspondiente.</p> <p>3) Copia del certificado ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA).</p> <p>4) Formulario N° 13220 "Solicitud para el otorgamiento, renovación y/o modificación para el desarrollo de la acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE)"</p> <p>5) Emisión de compatibilidad otorgado por SERNANP, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>6) Formulario N° 13216 "Convenio de conservación, inversión y producción acuícola", suscrito por el solicitante, en dos (02) ejemplares físicos según modelo de convenio vigente.</p> <p>7) Documento que acredite la reserva vigente del área Acuática, otorgado por el Gobierno Regional</p> <p>8) Formulario N° 13204: "Memoria descriptiva para el otorgamiento de Concesión o Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa"</p> <p>9) Para el caso de Renovación y/o modificación: Actualización de la DIA (ampliación de área, especie e incremento de la producción).</p> <p>Para el caso de introducción de especies: 10) Presentar certificado ambiental del EIA-sd aprobado por el PRODUCE</p> <p align="center">NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.</p>	FUT		Gratuito			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
55	<p>OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (AMYPE), CENTRO DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL, CENTRO DE CULTIVO DE Peces ORNAMENTALES. (La Producción Anual, no supera las 150 Toneladas Brutas)</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 53°, 117° y 124°). Publicado el 20.03.2017 * Numeral 22.3 del artículo 22° y numeral 34.2 del Artículo 34° de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 30.08.2015. * Artículos 11° y 44° del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el D.S. 003-2016-PRODUCE, publicado el 25.03.2016. * Artículo 1° del Decreto Supremo N° 003-2011-MINAM que modifica el artículo 116° del Decreto Supremo N° 038-2001-AG, publicado el 16.02.2011</p>	<p>1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao.</p> <p>2) Personas Jurídicas. Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro Correspondiente</p> <p>3) Copia del certificado ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA).</p> <p>4) Formulario N° 13220 "Solicitud para el otorgamiento, renovación y/o modificación para el desarrollo de la acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE)"</p> <p>5) Emisión de compatibilidad otorgado por SERNANP, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>6) Copia simple actualizada del documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión sobre el predio. Si está registrada: indicar Oficina Registral, partida y asiento.</p> <p>7) Formulario N° 13204: "Memoria descriptiva para el otorgamiento de Concesión o Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa"</p> <p>Para el caso de Renovación y/o modificación: 8) Actualización de la DIA (ampliación de área, especie e incremento de la producción).</p> <p>Para el caso de introducción de especies: 9) Presentar certificado ambiental del EIA-sd aprobado por el PRODUCE.</p> <p align="center">NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.</p>	FUT		Gratuito			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE OMBRO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
56	OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS (AREL) (La Producción Anual, no supera las 3.5 Toneladas Brutas)	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro Correspondiente. 3) Emisión de compatibilidad otorgado por SERNANP, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas. 4) Formulario N° 13216 "Convenio de conservación, inversión y producción acuícola", suscrito por el solicitante, en dos (02) ejemplares físicos según modelo de convenio vigente. 5) Documento que acredite la reserva vigente del área Acuática, otorgado por el Gobierno Regional. 6) Formulario 13221 "Solicitud para el acceso a la actividad de acuicultura de recursos limitados - AREL" debidamente llenado. Para el caso de introducción de especies: 7) Presentar certificado ambiental del EIA-nd aprobado por el PRODUCE. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
57	OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS (AREL) (La Producción Anual, no supera las 3.5 Toneladas Brutas)	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro Correspondiente. 3) Emisión de compatibilidad otorgado por SERNANP, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas. 4) Copia simple actualizada del documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión sobre el predio. Si está registrada: Indicar Oficina Registral, partida y asiento. 5) Formulario 13221 "Solicitud para el acceso a la actividad de acuicultura de recursos limitados - AREL" debidamente llenado. Para el caso de introducción de especies: 6) Presentar certificado ambiental del EIA-nd aprobado por el PRODUCE. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
58	OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA, CON CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (DIA)	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro Correspondiente. 3) Copia del certificado ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 4) Emisión de compatibilidad otorgado por SERNANP, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas. 5) Copia simple actualizada del documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión sobre el predio. Si está registrada: Indicar Oficina Registral, partida y asiento. 6) Proyecto de Investigación Para el caso de Renovación y/o modificación: 7) Actualización de la DIA (ampliación de área, especie e incremento de la producción). Para el caso de introducción de especies: 8) Presentar certificado ambiental del EIA-nd aprobado por el PRODUCE. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito		X		30 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
59	OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN Y/O AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ACUICULTURA EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS NO DECLARADAS INTANGIBLES	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) El administrado deberá presentar el Formulario N° 13222 "Plan de manejo para el otorgamiento de concesiones especiales en áreas naturales protegidas no intangibles", debidamente desarrollado. 4) Formulario N° 13216 "Convenio de conservación, inversión y producción acuícola", suscrito por el solicitante, en tres (03) ejemplares físicos, según modelo de convenio vigente.	FUT	244.00			X		20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).





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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN \$/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
	<p>* Numeral 22.3 del artículo 22° y numeral 33.2 del artículo 33° de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 30.08.2015.</p> <p>* Artículos 11°, 26° y 43° del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25.03.2016.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE, de fecha 11.07.2016</p>	<p>5) Instrumento de Gestión Ambiental (DIA) elaborado por una entidad registrada ante la autoridad competente, en dos (02) ejemplares físicos y en formato digital, que contenga el Plan de Manejo requerido por el SERNANP.</p> <p>6) Emisión de compatibilidad otorgado por SERNANP, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>Para el caso de Concesión:</p> <p>7) Documento que acredite la reserva vigente del área Acuática, otorgado por el Gobierno Regional.</p> <p>Para el caso de Autorización:</p> <p>8) Copia simple actualizada del documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión sobre el predio. Si está registrado, indicar Oficina Registral, partida y asiento.</p> <p>Para el caso de modificación:</p> <p>9) Actualización de la DIA (emplación de área, especie e incremento de la producción).</p> <p>10) Pago por derecho de inspección.</p> <p>NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.</p>									Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
60	<p>CAMBIO DE TITULAR DE LA CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (AMYPE), CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL, CENTROS DE CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 117° y 124°). Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Numeral 33.2 del artículo 33° y Artículo 38° de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 30.08.2015.</p> <p>* Artículos 41° y 47° del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25.03.2016.</p>	<p>1) Presentar Formulario Unico de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao.</p> <p>2) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro Correspondiente.</p> <p>3) Contrato de compra venta, cesión de posesión contractual u otro acto jurídico referido a la transferencia de la titularidad de la concesión o autorización sujeto a aprobación. En caso de transferencia mortis causa: Documento que acredite la sucesión hereditaria.</p> <p>4) Proyecto de Convenio de conservación, Inversión y producción acuícola, suscrito por el solicitante, en dos (02) ejemplares físicos, según modelo de convenio vigente</p> <p>5) Declaración jurada de compromiso de Impacto Ambiental.</p> <p>NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.</p>	FUT		Gratuito		X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente General Regional
61	<p>RESERVA O RENOVACIÓN DE LA RESERVA PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN O AUTORIZACIÓN DE UN ÁREA ACUÁTICA AMYPE (Producción Anual no supera las 150 Toneladas Brutas) (VIGENCIA 60 DÍAS CALENDARIOS)</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 33°, 117° y 124°). Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Numerales 31.2 y 31.3 del artículo 31° y Numeral 32.2 del artículo 32° de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 30.08.2015.</p> <p>* Artículos 36°, 37° y 38° del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25.03.2016.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE, publicado el 30.10.2016</p> <p>* Artículo 45° y 54° del Decreto Ley N° 29677 - Ley General de Pesca, publicado el 22.12.1992</p> <p>* Artículo 65° del Reglamento de la Ley General de Pesca D.S.N° 012-2001-PE, publicado el 14.03.2001</p>	<p>1) Presentar Formulario Unico de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao.</p> <p>2) Presentar Declaración Jurada consignando la Categoría Productiva a desarrollar, Plano de Ubicación, Hectárea, Espeque a Cultivar y las Coordenadas Geográficas referidas en el Datum WGS 84 del área.</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) Formulario 13219 "Formulario de Reserva de área acuática con fines de tramitar el otorgamiento de concesión y autorización para desarrollar la actividad de acuicultura".</p> <p>6) Carta fianza emitida por una entidad del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones, vigente.</p> <p>7) De ser el caso para renovación, presentar documento que acredite el inicio de la elaboración del Instrumento de gestión ambiental o haber contactado una consultora para dicho fin.</p> <p>Nota: - La renovación de la reserva del área acuática debe ser solicitada dentro del plazo de vigencia de la misma y surte efecto a partir del día siguiente del vencimiento de la reserva del área acuática.</p> <p>NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.</p>	FUT	13219	Gratuito		X		8 (Ocho)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente General Regional



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

N° DE INDIC	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	HORARIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO						
<p>GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ÁREAS PROTEGIDAS Y MEDIO AMBIENTE</p>														
62	<p>APROBACION DE PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD SOLO DE ALCANCE REGIONAL</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N° 030-2014-EM (Art.98) - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014. * Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Decreto Supremo N° 29-04-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1904. * Resolución Ministerial N° 130-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicada el 27.03.2008. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicada el 25.01.2019. 	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente (RUC).</p> <p>FUT</p>			704.40			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 218 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
63	<p>APROBACION DE PLAN DE ABANDONO DE ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO), GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N° 030-2014-EM (Art.98) - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014. * Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial N° 130-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicada el 27.03.2008. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicada el 25.01.2019. 	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente(RUC).</p> <p>FUT</p>			654.70			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 218 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
64	<p>APROBACION DE PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACION DE HIDROCARBUROS (GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N° 030-2014-EM (Art.98) - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014. * Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial N° 130-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicada el 27.03.2008. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicada el 25.01.2019. 	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente(RUC).</p> <p>FUT</p>			654.70			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 218 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%URT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
65	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DE ABANDONO PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (OMV) Base Legal: * Decreto Supremo Nº 003-2007-EM - Disposiciones para la Simplificación de Procedimientos Administrativos para la obtención de Autorizaciones de Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (Art. 5). Publicado el 23.01.2007. * Decreto Supremo Nº 043-2008-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. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicada el 27.03.2008. * Decreto Supremo Nº 004-2010-JUS que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 40º). Publicada el 25.01.2010.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente (RUC). TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 2) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 3) Pago por Derecho de Trámite.	FUT	654.70				X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 219 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
66	APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS Base Legal: * Ley Nº 28090 - Ley que Regula el Cierre de Minas. Publicada el 14.10.2003 * Decreto Supremo Nº 033-2005-EM - Reglamento de la Ley que Regula el Cierre de Minas (Arts. 12 y 13). Publicada el 15.08.2005. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 84). Publicado el 26.06.2001. * Decreto Supremo Nº 059-2005-EM - Reglamento de Registro de Entidades Autorizadas a Elaborar Planes de Cierre de Minas (Art. 25). Publicado el 11.10.2005. * Decreto Supremo Nº 050-2005-EM - Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera (Arts. 36 y 37). Publicado el 08.12.2005. * Ley Nº 29834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicada el 04.07.1997. * Ley Nº 28371 - Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera. Publicada el 08.07.2004. * Resolución Ministerial Nº 156-2008-MEMDM - Aprueban 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. Publicada el 27.03.2008. * Decreto Supremo Nº 004-2010-JUS que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 40º). Publicada el 25.01.2010. Nota 1: No es necesario que el Plan de Cierre de Minas (Nivel Conceptual o de Factibilidad) sea elaborado por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM). Puede ser elaborado por un grupo de por lo menos tres (03) profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente o por Entidad Consultora inscrita en cualquiera de los registros de la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM). Nota 2: Para el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 045-2009-EM.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente (RUC). 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 que el proyecto se desarrolle en áreas natural protegidas o en zona de amortiguamiento. - Para consulta del público. - Para el expediente. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 3) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 4) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar de la Modificación del Plan de Cierre impreso y digitalizado a la Municipalidad Distrital correspondiente, por el administrado. 5) En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales: presentar una Declaración Jurada para la ejecución del Plan de Cierre de Pasivos Ambientales (DS Nº033-2005-EM, artículo 12). 6) Pago por derecho de trámite	FUT	1.280.80				X	60 (Sesenta) días calendario Decreto Supremo Nº 033-2005-EM (Art. 13, inciso 13.9)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 219 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
67	MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS Base Legal: * Ley Nº 28090 - Ley que Regula el Cierre de Minas. Publicada el 14.10.2003 * Decreto Supremo Nº 033-2005-EM - Reglamento de la Ley que Regula el Cierre de Minas (Arts. 23). Publicada el 15.08.2005. * Decreto Supremo Nº 045-2006-EM - Modificación del Reglamento de la Ley de Cierre de Minas (Arts. 1 y 2). Publicado el 15.08.2006. * Decreto Supremo Nº 038-2005-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. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares impresos de la Modificación del Plan de Cierre. - Para consulta pública. - Para expediente. 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar de la Modificación del Plan de Cierre impreso y digitalizado a la Municipalidad Distrital correspondiente, por el administrado. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 4) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas.	FUT	1.280.80				X	60 (Sesenta) Decreto Supremo Nº 033-2005-EM (Art. 28)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 219 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



N° DE OFICIO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%UIT	EN SI/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
	<p>* Decreto Supremo N° 059-2005-EM - Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera (Art. 40). Publicado el 08.12.2005.</p> <p>* Ley N° 26934 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicada el 04.07.1997</p> <p>* Ley N° 28271 - Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera. Publicada el 06.07.2004.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DIM - 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. Publicada el 27.03.2008.</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicada el 25.01.2019.</p> <p>Nota 1 No es necesario que la modificación del Plan de Cierre de Minas o el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros sea elaborada por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM), puede ser elaborado por un grupo de por lo menos tres (03) profesionales habilitados por el Colegio Profesional correspondiente o Entidad Consultora inscrita en cualquiera de los registros de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM).</p> <p>Nota 2 En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida se deberá presentar la copia del comprobante de entrega al Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP).</p>	5) Pago por derecho de trámite											
68	<p>AUTORIZACIÓN DE INGRESO A UN ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL, PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N° 28821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Art. 9). Publicada el 26.06.1997</p> <p>* Ley N° 26934 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Art. 29). Publicada el 04.07.1997</p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, 183, 185 y 186). Publicado el 26.08.2001</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicada el 25.01.2019.</p>	<p>1) Solicitud:</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) Carné de Extranjería (CEJ) Pasaporte. <p>2) Carta de presentación del Centro de estudios/investigación al que representa.</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE:</p> <p>3) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas.</p> <p>4) Plan de Investigación.</p>	FUT		Gratuito			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
69	<p>APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LAS ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUÍCOLAS TALES COMO: LOS PROCESADORES ARTESANALES, LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, REPOBLAMIENTO, SUBSISTENCIA, PRODUCCIÓN DE SEMILLAS E INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN ACUÍCOLA A MENOR ESCALA.</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N° 27480 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 77, inciso 2). Publicada el 26.05.2001</p> <p>* Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Arts. 76 incisos 1, 2 y 3, 80, 82 y 95). Publicado el 14.03.2001</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicada el 25.01.2019.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Adjuntar el Formulario N° 11102 "Declaración de Impacto Ambiental - DIA de la Actividad de Acuicultura", debidamente llenado. (Formulario N° 20)</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE:</p> <p>3) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas.</p> <p>4) Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT	11102	999.10			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
70	<p>APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL</p> <p>CATEGORÍA 1 (DIA) CATEGORÍA 2 (TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EIAed)</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 36 al 66). Publicado el 01.09.2002</p> <p>* Decreto Supremo N° 036-2008-EM - Establece 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.</p> <p>* Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.08.2001</p> <p>* Ley N° 27798 - Plano para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1, numeral 4, incisos 6 y 7). Publicada el 28.07.2002.</p> <p>* Ley N° 27851 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal (Art. 15). Publicada el 24.01.2002.</p> <p>* Ley N° 26934 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicada el 04.07.1997.</p> <p>* Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente (RUC).</p> <p>2) Dos (02) ejemplares de la sustentación de la solicitud impresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Para consulta del Público. Para el expediente <p>3) Compromiso 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 embarguamiento, cuando la aprobación se refiere a la categoría 1 (Declaración de Impacto Ambiental)</p> <p>4) Compromiso 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.</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE:</p> <p>5) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas.</p>	FUT		956.00			X	50 (Cincuenta) días calendario Ley N° 27798	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
	<p>* Decreto Legislativo N° 1078 - Modificaciones de la Ley N° 27446. Publicado el 28.06.2008.</p> <p>Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicadas el 27.03.2008.</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2010-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicadas el 25.01.2010.</p> <p>Nota 1: Para el caso de aprobación de la Categoría 2 (Términos de referencia para el EIA/d), no se requiere la Opinión Técnica del Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP).</p> <p>Nota 2: La Declaración de Impacto Ambiental (DIA) o el Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA/d) se presenta para el inicio o reinicio de actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento (Decreto Supremo N° 013-2002-EM).</p>	6) Pago por derecho de trámite											
71	<p>APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO (EIA/d) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Resolución Ministerial N° 596-2002-EM - Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Procedimiento de Aprobación de los Estudios Ambientales en el Sector Energía y Minas (Arts. del 3 al 10). Publicado el 21.12.2002.</p> <p>* Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001.</p> <p>* Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 36 al 66). Publicado el 01.09.2002.</p> <p>* Decreto Supremo N° 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo 1). Publicado el 05.07.2006.</p> <p>* Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicadas el 23.04.2001.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1078 - Modificaciones de la Ley N° 27446. Publicado el 28.06.2008.</p> <p>* Ley N° 27706 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicadas el 26.07.2002.</p> <p>* Ley N° 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal. Publicadas el 24.01.2002.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicadas el 27.03.2008.</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2010-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicadas el 25.01.2010.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente (RUC).</p> <p>2) Dos (02) ejemplares del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA/d) impresos y digitalizados. - Para consulta del público. - Para el expediente.</p> <p>3) Dos (02) Resúmenes Ejecutivos impresos (para expediente y para consulta del público).</p> <p>4) Comprobante de entrega del ejemplar del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA/d) al Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el estado (SERNANP), sólo en el caso que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento.</p> <p>5) Comprobante de haber presentado un (01) ejemplar impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA/d) y un (01) Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA/d) a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto.</p> <p>6) TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRG, en caso de personas Jurídicas.</p> <p>7) Pago por derecho de trámite</p>	FUT		1,509.20			X	50 (Cincuenta) días calendario Ley N° 27798	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
72	<p>MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) - CATEGORÍA I PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001.</p> <p>* Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 36 al 66). Publicado el 01.09.2002.</p> <p>* Ley N° 27706 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicadas el 26.07.2002.</p> <p>* Ley N° 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal (Art. 15). Publicadas el 24.01.2002.</p> <p>* Decreto Supremo N° 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo 1). Publicado el 05.07.2006.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1078 - Modificaciones de la Ley N° 27446. Publicado el 28.06.2008.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicadas el 27.03.2008.</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2010-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicadas el 25.01.2010.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente (RUC).</p> <p>2) Dos (02) ejemplares del contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) impresos. - Para consulta del público. - Para el expediente.</p> <p>3) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) en el Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP), sólo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento.</p> <p>4) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto.</p> <p>5) TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRG, en caso de personas Jurídicas.</p> <p>6) Pago por derecho de trámite</p>	FUT		1,240.80			X	50 (Cincuenta) días calendario Ley N° 27798	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO						
73	APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PÚBLICO DE COMBUSTIBLES EN GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO Y GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP USO AUTOMOTOR (Info-Ampliación-Modificación). Base Legal: * Decreto Supremo N° 039-2014-EM (Cap.4)- Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014. * Decreto Supremo N° 024-2007-EM - Modificatoria del Decreto Supremo N° 015-2008-EM (Art. 1). Publicado el 26.04.2007. * Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicadas el 27.03.2008. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicadas el 25.01.2019.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT. 2) Adjuntar Formulario N° 11101 "Declaración de Impacto Ambiental - DIA", debidamente llenado. (Formato N° 7) TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 3) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 4) Pago por derecho de trámite	FUT	11101		755.00			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
74	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV) Base Legal: * Decreto Supremo N° 003-2007-EM - Disposiciones para la Simplificación de Procedimientos Administrativos para la obtención de Autorizaciones de Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (Art. 5). Publicado el 23.01.2007. * Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicadas el 27.03.2008. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicadas el 25.01.2019.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT. 2) Adjuntar Formulario N° 11101 "Declaración de Impacto Ambiental - DIA", debidamente llenado. (Formato N° 7) TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 3) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 4) Pago por derecho de trámite	FUT	11101		755.00			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
75	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA SOLO DE ALCANCE REGIONAL Base Legal: * Ley N° 27706 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicadas el 26.07.2002. * Decreto Supremo N° 29-94-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.08.1994. * Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicadas el 23.04.2001. * Resolución Ministerial N° 836-2004-MEM/DM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana para la Realización de Actividades Energéticas dentro de los Procedimientos Administrativos de Evaluación de los Estudios Ambientales (Art. 1). Publicadas el 06.01.2005. * Decreto Supremo N° 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo. 1). Publicado el 05.07.2006. * Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicadas el 27.03.2008. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49°). Publicadas el 25.01.2019.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares impresos y dos (02) Resúmenes Ejecutivos. - Para consulta pública. - Para el expediente. 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado al Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP), para áreas protegidas o zona de amortiguamiento. 4) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y del Resumen Ejecutivo a la Municipalidad Provincial y Distrital del lugar en donde se llevará a cabo el proyecto. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 5) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 6) Pago por derecho de trámite	FUT			1,509.20			X	45 (Cuarenta y cinco) días calendario	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECOMBID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
76	APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP (Inicio-Ampliación-Modificación). Base Legal: * Ley N° 27708 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 28.07.2002 * Decreto Supremo N° 20-04-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1964 * Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49), publicada el 25.01.2019.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Unico del Contribuyente (RUC). 2) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), para áreas protegidas o zona de amortiguamiento, cuando corresponda. 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar 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. 4) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 5) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		800.70			X	20 (Veinte) días calendario Ley N° 27708	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 210 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
77	CONFORMIDAD DEL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS) PARA MODIFICACIONES, AMPLIACIONES O MEJORAS TECNOLÓGICAS EN PROYECTOS QUE CUENTAN CON CERTIFICACIÓN AMBIENTAL APROBADA Base Legal: * 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 - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero. Publicado el 12.11.2014. * Resolución Ministerial N° 159-2015-MEMDM - Aprueban criterio técnico para la evaluación de modificaciones, ampliaciones de componentes y de mejoras tecnológicas con impactos no significativos, respecto de actividades de Hidrocarburos que cuenten con Certificación Ambiental. Publicado el 28.03.2015. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 49), publicada el 25.01.2019.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo al Formulario FUT, consignando el número de Registro Unico del Contribuyente (RUC). TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 2) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC en caso de personas jurídicas. 3) Pago por Derecho de Trámite. * En caso de hidrocarburo el plazo para resolver será de 15 días de acuerdo al Art. 40 del D.S. 039-2014-EM	FUT		668.20			X	15 (Quince) D.S N° 054-2013-EM (Art.4) Disposiciones Ambientales para los proyectos de Inversión. Publicado el 18.05.2013	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 210 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES													
78	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS CLASE A Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2015-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicada el 23 de junio del 2015 - Artículo 13°, 14°, 40°, 84° y 85° * Decreto Supremo N° 026-2017-MTC - Modificatoria del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 04 de enero de 2017 - Artículo 1	1) Presentar el formulario con carácter de Declaración Jurada N° 14102. 2) Exhibir Documento Nacional de Identidad original. 3) Pago por derecho de tramitación 4) Haber sido declarado APTO en las evaluaciones médica y psicológica, debidamente registradas en el Sistema Nacional de Conductores. 5) Haber concluido y aprobado el Programa de Formación de Conductores, COFIPRO*, debidamente registrado en el sistema Nacional de Conductores. * El Certificado de COFIPRO, no será exigible para la Categoría I. Nota: La evaluación se realizará dentro del plazo de vigencia del Certificado Médico (06 meses)	14102		25.20			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 210 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
79	OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA CLASE A CATEGORÍA I Base Legal: * Decreto Supremo N°017-2017-MTC, publicado el 02 de agosto del 2017 * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC-Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicada el 23 de junio del 2016. Art 13 numeral 13.1 * Resolución Directoral N° 3422-2016-MTC/15, Aprueban formato del formulario con carácter de Declaración Jurada para la obtención directa, Revalidación y Recategorización de Licencia de Conducir. * Decreto Legislativo N° 1298 - Decreto Legislativo de Migraciones, publicado el 28 de setiembre del 2015 * Decreto Supremo N° 026-2017-MTC - Modificatoria del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 04 de enero de 2017 - Artículo 1.	1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14101. 2) Exhibir Documento Nacional de Identidad original. 3) Presentar copia del Carnet de Extranjería, en los casos que corresponda 4) Contar con la edad mínima de 18 años 5) Declaración jurada de no estar privado por Resolución Judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. 6) Certificado de Salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores 7) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. 8) Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. 9) Pago por derecho de tramitación - El postulante con discapacidad física accederá a la licencia de conducir de esta categoría siempre que acredite la adopción de medidas que le permitan conducir el vehículo sin riesgo. - Para personas mayores de 16 y menor a 18 años, se aplicará lo dispuesto en los Art. 42 y 46 del Código Civil.	14101		30.80		X		2 (Dos)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 210 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECORD.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
80	OBTENCIÓN POR RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A - CATEGORÍA II-A, II-B, III-A, III-B, III-C Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicada el 23 de junio del 2016 - Artículo 13° numeral 13.1 * Resolución Directoral N° 3422 - 2016- MTC/15, Aprueban Formato del Formulario con Carácter de Declaración Jurada para la Obtención Directa, Revalidación y Recategorización de Licencia de Conducir * Decreto Legislativo N° 1236 - Decreto Legislativo de Migraciones, publicado el 26 de setiembre del 2015. * Decreto Supremo N° 026-2017-MTC - Modificación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 04 de enero de 2017 - Artículo 1, Octava Disposición Transitoria.	1) Presentar el Formulario con carácter de declaración jurada N° 14101. 2) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. 3) Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Condutores. 4) Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Condutores. 5) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Condutores. 6) Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Condutores. 7) Copia del documento de identidad, para ciudadanos extranjeros 8) Pago por derecho de tramitación NOTA: II-A : Debe contar con licencia de Clase A - Categoría I, vigente, con una antigüedad no menor de dos años. II-B : Debe contar con licencia de clase A - Categoría I, vigente, con una antigüedad no menor de tres años o con licencia de clase A - Categoría II-A, con una antigüedad no menor de un año. III-A : Debe contar con licencia de clase A - Categoría II-B, con una antigüedad no menor de dos años. III-B : Debe contar con licencia de clase A - Categoría II-B, vigente, con una antigüedad no menor de dos años. III-C : Contar con licencia de clase A - Categoría III-A o III-B vigente con una antigüedad no menor de un año, o con licencia de clase A - Categoría III-B vigente con una antigüedad no menor de cuatro años.	14101		30.80	X			2 (Doe)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
81	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍAS I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C Base Legal: * Decreto Supremo N° 017-2017-MTC, publicado el 02 de agosto del 2017 * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, de fecha de publicación 23 de junio del 2016 - Art.19. * Decreto Supremo N° 015-2016-MTC, publicado el 28 de julio del 2016, Art. 13 y 14. * Decreto Legislativo N° 1236, Decreto Legislativo de Migraciones, de fecha publicación 26 de setiembre del 2015. * Resolución Directoral N°3422 - 2016- MTC / 15, Aprueban formato del formulario con carácter de Declaración Jurada para la obtención directa, revalidación y recategorización de Licencia de Conducir, fecha de publicación 26 de julio del 2016. * Decreto Supremo N° 026-2017-MTC - Modificatoria del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 04 de enero de 2017 - Artículo 19 * Decreto Supremo N° 017-2017-MTC, modificatoria al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, Art. 19	1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14101 2) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Reglamento Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. 3) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre. 4) Certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Condutores. 5) Aprobación del examen de conocimientos, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Condutores. 6) Copia del documento de identidad, para ciudadanos extranjeros. 7) No encontrarse inhabilitado o suspendido en el Registro Nacional de Sanciones. 8) Pago por derecho de trámite. NOTA: Examen de conocimientos para Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I, no es exigible.	14101		30.80	X			2 (Doe)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
82	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C, especial Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, de fecha de publicación 23 de junio del 2016 - Art.28. * Resolución Directoral N°3422 - 2016- MTC / 15, Aprueban formato del formulario con carácter de Declaración Jurada para la obtención directa, revalidación y recategorización de Licencia de Conducir, fecha de publicación 26 de julio del 2016. * Decreto Legislativo N° 1236, Decreto Legislativo de Migraciones, de fecha publicación 26 de setiembre del 2015. * Decreto Supremo N° 026-2017-MTC - Modificatoria del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 04 de enero de 2017 - Artículo 25	1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14101. 2) Presentación de una declaración jurada de pérdida o robo de la Licencia de Conducir, o devolución de la Licencia de Conducir en caso de Delictivo. 3) Pago por derecho de tramitación. 4) Copia del documento de identidad, para ciudadanos extranjeros 5) Exhibir documento de identidad original.	14101		30.80	X			2 (Doe)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% IRT	EN SJ	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
83	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR O POLICIAL Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, de fecha de publicación 23 de junio del 2016. Art.28. * Resolución Directoral N°3422 - 2016- MTC / 15, Aprueban formato del formulario con carácter de Declaración Jurada para la obtención directa, revalidación y recategorización de Licencia de Conducir, fecha de publicación 26 de julio del 2016. * Decreto Supremo N° 028-2017-MTC - Modificatoria del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 04 de enero de 2017 - Artículo 28.	1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14101. 2) Edad y/o grado de instrucción requerida para la clase y categoría de licencia que solicita canjear. 3) Oficio del Director de la Escuela de Material de Guerra o del órgano competente de la Policía Nacional del Perú, donde indique la clase y categoría equivalente de licencia de conducir, según el reglamento, que autoriza a conducir la licencia militar o policial. 4) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuesto mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. 5) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre. 6) Certificado de Salud que acredite la aptitud para conducir vehículos automotores de Transporte terrestre y de suficiencia técnica expedida por la Escuela de Material de Guerra o Centro Médico Policial, según sea el caso. 7) Copia simple de la resolución y/o documento que acredite la baja del servicio activo. 8) Copia simple de la licencia de conducir militar o policial en vigencia. 9) Pago por derecho de trámite.	14101		30.80	X			4 (cuatro)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
84	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR EXPEDIDA EN OTRO PAIS Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, de fecha de publicación 23 de junio del 2016. Art. 30. * Resolución Directoral N°3422 - 2016- MTC / 15, Aprueban formato del formulario con carácter de Declaración Jurada para la obtención directa, revalidación y recategorización de licencia de conducir, fecha de publicación 26 de julio del 2016. * Decreto Legislativo 1246 Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, de fecha de publicación 10 de noviembre del 2016. Art.5 * Decreto Legislativo N° 1236, Decreto Legislativo de Migraciones, de fecha publicación 26 de setiembre del 2015.	1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14101. 2) Presentar Certificado de Salud que acredite la aptitud para conducir vehículos automotores de transporte terrestre. 3) Certificado emitido por la autoridad competente que expidió la licencia materia de canje o la Oficina Consular o Embajada de dicho país en el Perú, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza a conducir. 4) Certificado de aprobación del examen de conocimiento, según la clase y categoría de la licencia de conducir materia de canje. 5) Copia del documento de identificación, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1236, Decreto Legislativo de Migraciones. 6) Una fotografía tamaño pasaporte. 7) Pago por derecho de trámite * El regulado establecido en el numeral 4 no es exigible para los ciudadanos de los países que hayan celebrado con el Perú Acuerdos Internacionales sobre reconocimiento recíproco y canje de licencias de conducir, los que serán publicados permanentemente en la página web del MTC.	14101		30.80	X			2 (Dos)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
85	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACION DE LA INFORMACION Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, de fecha de publicación 23 de junio del 2016. Art.32. * Resolución Directoral N° 3422 - 2016- MTC / 15, Aprueban formato del formulario con carácter de declaración jurada para la obtención directa, revalidación y recategorización de licencia de conducir, fecha de publicación 26 de julio del 2016.	1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14101. 2) Presentar el 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, deberá adjuntar el certificado de salud expedido por una ECSAL, a fin de proceder con la modificación de la restricción consignada en la licencia de conducir. 3) Copia del documento de identidad, para ciudadanos extranjeros. 4) Pago por derecho de trámite Nota: En caso de modificaciones de las condiciones físicas, el titular de la licencia comunicará la misma, dentro del plazo no mayor de 30 días calendario, adjuntando el certificado de salud expedido por una ECSAL.	14101		30.80	X			2 (Dos)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
86	RECORD DE CONDUCTOR SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO Y PNP Base Legal: * Decreto Legislativo 1246 Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, de fecha de publicación 10 de noviembre del 2016. Art. 2	1) Oficio de Autoridades Judiciales, Fiscales y Policiales dirigido al Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones.			Gratuito	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		



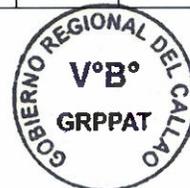
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
87	CURSO EXTRAORDINARIO DE EDUCACIÓN EN TRÁNSITO DE SEGURIDAD VIAL Base Legal: * Ley N° 28355 "Ley que establece el Sistema de Control de Puntos, Publicado el 20 de mayo de 2009, Art. 28.3 Literal A. * Resolución Directoral N° 2786-2009-MTC/15 Establecen contenido y duración de cursos de capacitación dirigidos a conductores infractores de las normas de tránsito terrestre, de fecha de publicación 24 de agosto de 2009, Art. 3. * Resolución Directoral N° 2728-2012-MTC/15-Modifica el numeral 3.13 del Artículo 3° de la Resolución Directoral N° 2786-2009-MTC/15, de fecha de publicación 01 de marzo de 2012.	1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14102. 2) Pago por derecho de trámite. 3) Exhibición Original (para identificar) del documento de identidad. NOTA: - Se podrá llevar curso extraordinario cada 2 años. - El portador de la licencia de conducir, debe tener 30 o mas puntos acumulados firmes; y menos de 100 puntos acumulados firmes.	14102		66.00	X			4 (Cuatro)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
88	JORNADA DE CAPACITACIÓN EXTRAORDINARIA Base Legal: * Ley N° 28355 - Ley que establece el Sistema de Control de Licencias de Conducir por Puntos, publicada el 28 de mayo del 2009 - Art. 3°. * Resolución Directoral N° 2786-2009-MTC/15 - Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigido a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre, publicada el 24 de agosto del 2009.- Art. 4°. * Decreto Supremo N° 040-2010-MTC, del 16 de agosto de 2010. Decreto Supremo que modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por D.S. N° 016-2009-MTC, el Decreto Supremo N° 029-2009-MTC y el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.- Art. 1° y modificatorias.	1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14102. 2) Pago por derecho de trámite 3) Exhibición Original (para identificar) del documento de identidad. NOTA: -La jornada se realizara por unica vez,para eliminar una infracción leve o grave en condición de puntos firmes, registrada en el S.LCP. -Si el portador de la licencia de conducir, tiene mas de 100 puntos firmes no podra llevar la Jornada Extraordinaria.	14102		47.50	X			4 (Cuatro)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
89	INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES HABILITADAS PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE SALUD PARA LICENCIAS DE CONDUCIR EN EL RECSAL Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC. "Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir", Publicado el 23 de junio del 2016.- Art. 43°, y modificatorias.	1) Presentar solicitud, pidiendo la realización de una inspección in-situ para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos previsto en el artículo 42° del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, adjuntando los siguientes requisitos: 1.1. Indicar la razón o denominación social de la persona jurídica titular de la IPRESS. 1.2. Consignar su domicilio legal. 1.3. Indicar el horario en el cual realizará las evaluaciones médicas y psicológicas a los postulantes a la obtención de licencias de conducir. 1.4. Consignar la posición georreferenciada del establecimiento. 1.5. Identificar (nombre, documento nacional de identidad y colegiatura profesional) a los profesionales de la salud que se encargaran de las evaluaciones médicas y psicológicas. 1.6. Presentar la resolución administrativa de categorización del establecimiento. 1.7. Consignar la dirección de tarjeta de red Media Acceso Control (MAC) del equipo informático y la dirección Internet Protocol (IP) fije y publica. 1.8. Adjuntar la documentación que sustente su inscripción en el RENIPRESS. 1.9. Pago por derecho de trámite. Formulario N° 14102	14102		478.50			X	17 (Diecisiete)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
90	OBTENCIÓN O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE CATEGORÍA ESPECIAL PARA TRANSPORTAR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 23 de junio del 2016.- Art. 11. * Decreto Supremo N° 021-2008-MTC- REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.- Art. 51° y 52°.	OBTENCIÓN: 1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14102. 2) Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conduciones. 3) Copia de Certificado de Estudios que acredite contar con secundaria completa como mínimo. 4) Certificado de capacitación básica (material y residuos peligrosos) emitido por la entidad de capacitación autorizada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. 5) Copia de Licencia de Conducir 6) Pago por derecho de trámite RENOVACIÓN: 1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14102. 2) Certificado de capacitación básica (material y residuos peligrosos) emitido por la entidad de capacitación autorizada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, con una antigüedad no mayor de 6 meses a la Fecha de Vencimiento de la Licencia Especial. 3) Copia de Licencia de Conducir 4) Pago por derecho de trámite	14102		30.80	X			2 (Dos)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
91	CANCELACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 23 de junio del 2016 - Art 26.	1) Presentar la solicitud, indicando los motivos de la cancelación, debidamente acreditados mediante la correspondiente documentación sustentatoria. 2) Devolución de la licencia o declaración jurada de pérdida o robo de la licencia. 3) Pago por derecho de trámite Formulario N° 14102 * NOTA: En caso de tratarse de disposición judicial no se exige pago del derecho correspondiente.	14102		64.40		X	11 (Once)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
92	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN - PRIMERA ETAPA. Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, "Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir", publicado el 26 de junio de 2016 - Art. 80°	EN LA INFRAESTRUCTURA CERRADA: 1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14102. 2) Exhibir documento de identidad original. 3) Pago por derecho de trámite 4) Haber sido declarado APTO en la evaluación de conocimientos, debidamente registrados en el Sistema Nacional de Conductores.	14102		31.80			7 (Siete)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
93	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN - SEGUNDA ETAPA Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, "Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir", publicado el 26 de junio de 2016 - Art. 80°	EN LA VÍA PÚBLICA: 1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14102. 2) Exhibir documento de identidad original y vigente. 3) Haber sido declarado APTO en la evaluación de Habilidades en la Conducción - Primera Etapa, debidamente registrados en el Sistema Nacional de Conductores. 4) Pago por derecho de trámite.	14102		31.60			7 (Siete)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
94	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO Base Legal: * Ley N° 29867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso d). * D.S. N° 006-2011-MTC (04.02.11) Art. 13° * Ley N° 26834 (04.07.97) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG (23.05.01) Art. 177° * Artículo 123-L, numeral 11) del ROF del GRC, aprobado mediante Ordenanza N° 000028-2011-GRC. * Ordenanza Regional N° 000023, del 15 de agosto de 2011 - Artículo Primero.	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, número de teléfono y correo electrónico; Número de documento de identidad (persona natural), nombre del representante legal, (persona jurídica); y número de documento de identidad, ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso de servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio. Capital social o patrimonio mínimo, el cual no podrá ser menor a cinco (05) UIT. 2) Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones, debidamente inscritas en los Registros Públicos, en la que conste que su objeto social es dedicarse a la prestación de servicios de transporte turístico acuático, el nombramiento del representante legal inscrito en los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3) Las personas naturales podrán presentar copia de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), correspondiente al año inmediato anterior, o copia de la ficha registral de algún bien de su propiedad, o, copia legalizada del contrato por el que se adquirió la propiedad del bien, con los cuales acreditarán el patrimonio mínimo. 4) Contar con Certificado de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos vigente otorgado por la Oficina de Comercio, Turismo Energía y Mines de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del gobierno Regional del Callao o por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. 5) Copia de los siguientes certificados técnicos vigentes expedidos por la Autoridad Marítima de las naves con las cuales prestará el servicio: - Certificado de Matrícula. - Certificado Nacional de Seguridad. - Certificado Nacional de Arqueo. 6) Copia legalizada del contrato de transferencia de la nave en caso que el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante. 7) Copia del contrato de fletamento, tratándose de naves fletadas de bandera peruana. 8) Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.	14103		222.20		X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
		9) Copia de las pólizas de seguros vigentes - De accidentes de pasajeros y tripulación, de acuerdo al número señalado en el Certificado Nacional de Seguridad para Navas expedido por la Autoridad Marítima, con las coberturas por cada persona de: a) Muerte; b) Invalidez permanente; c) Incapacidad temporal; d) Gastos de atención médica, hospitalaria, quirúrgica, farmacéutica; y e) Gastos de sepelio. - De responsabilidad civil frente a terceros que cubran daños personales, materiales y contaminación, en el caso de navas de dos (02) a más unidades de arqueo bruto (UAB). 10) Copia de la opción técnica preste facultado del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, en cumplimiento de sus normas legales vigentes sobre la materia, solo en el caso de los circuitos turísticos que incluyen áreas naturales protegidas. 11) Pago por Derecho de Trámite.											
85	APROBACIÓN DE INCREMENTO, SUSTITUCIÓN Y/O REDUCCIÓN DE NAVES PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO Base Legal: * Ley N° 28857 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso d). * D.S. N° 008-2011-MTC (04.02.11) Art. 13° * Ley N° 28834 (04.07.97) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG (23.06.01) Art. 177° * Artículo 123-L, numeral 1) del ROF del GRC, aprobado mediante Ordenanza N° 000028-2011-GRC. * Ordenanza Regional N° 000023, del 15 de agosto de 2011 - Artículo Primero	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, número de teléfono y correo electrónico; Número de documento de identidad (persona natural), nombre del representante legal, (personas jurídicas) y número de documento de identidad, ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso de servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio. Capital social o patrimonio mínimo, el cual no podrá ser menor a cinco (05) UIT. 2) Pago por Derecho de Trámite. INCREMENTO O SUSTITUCIÓN DE NAVES 3) Copia de los siguientes certificados técnicos vigentes expedidos por la Autoridad Marítima de las navas con las cuales prestará el servicio: - Certificado de Matrícula. - Certificado Nacional de Seguridad. - Certificado Nacional de Arqueo. 4) Copia de las pólizas de seguro vigentes: - De accidentes de pasajeros y tripulación, de acuerdo al número señalado en el Certificado Nacional de Seguridad para Navas expedido por la Autoridad Marítima, con las coberturas por cada persona de: a) Muerte; b) Invalidez permanente; c) Incapacidad temporal; d) Gastos de atención médica, hospitalaria, quirúrgica, farmacéutica; y e) Gastos de sepelio. - De responsabilidad civil frente a terceros que cubran daños personales, materiales y contaminación, en el caso de navas de dos (02) a más unidades de arqueo bruto (UAB). Nota: en el caso que en los referidos certificados no se consigne el nombre del propietario, se adjuntará copia del contrato de transferencia de la nave. REDUCCIÓN DE NAVER 3) Copia del contrato de transferencia de propiedad de la nave. 4) Copia de la constancia de cancelación del registro de matrícula de bandera peruana, en caso de venta al extranjero, o por haber sido dado de baja en caso de insperatividad.	14103		144.20		X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. N° 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 220 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
86	RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO Base Legal: * Ley N° 28857 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso d). * D.S. N° 008-2011-MTC (04.02.11) Art. 13° * Ley N° 28834 (04.07.97) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG (23.06.01) Art. 177° * Artículo 123-L, numeral 1) del ROF del GRC, aprobado mediante Ordenanza N° 000028-2011-GRC. * Ordenanza Regional N° 000023, del 15 de agosto de 2011 - Artículo Primero	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, número de teléfono y correo electrónico; Número de documento de identidad (persona natural), nombre del representante legal, (personas jurídicas) y número de documento de identidad, ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso de servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio. Capital social o patrimonio mínimo, el cual no podrá ser menor a cinco (05) UIT. 2) Pago por Derecho de Trámite. RENOVACION 3) Documentación que actualiza aquella presentada para obtener el permiso de operación, únicamente en los casos que dicha documentación haya sido modificada o se encuentre vencida. Nota: La renovación se presentará con sesenta (60) días calendario anteriores a su vencimiento. MODIFICACION 3) Documentación presentada para obtener el permiso de operación, únicamente en los casos que dicha documentación haya sido modificada.	14103		106.00		X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. N° 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 220 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.





PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
<p>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL ORGANO DESCONCENTRADO - DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO SECTOR TRABAJO</p>												
97	<p>Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos</p> <p>Bases Legales: * Ley N° 28051, Artículo 11° del 02/08/2003 * Decreto Supremo N° 013-2003-TR, Artículo 7°, 8°, 9° y 19° del 28/10/2003 modificada por D.S. N° 006-2009-TR, Art. 1°, 20/04/2009 * Resolución Ministerial N° 076-2006-TR del 21/04/2006, que aprueba la Directiva Nacional N° 001-2006-MTPE/2/11.1</p>	<p>a) REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiera tenido lugar. Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus estatutos. Incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendidas por Registros Públicos. Indicar N° de RUC vigente Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual Carta Fianza Declaración Jurada sobre el monto inicial de los valores, cupones o documentos análogos que se estime emitir en los primeros dos meses de funcionamiento. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación <p>b) REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita. Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluida las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. Tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar. Indicar N° de RUC vigente Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en su caso sea aplicable Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación <p>Nota: En caso no se cuente con trabajadores a la fecha de presentación de la solicitud, ello será precisado en la solicitud de registro, se acompañará copia de la autorización de la planilla de pago que debe tramitarse para su funcionamiento.</p>		24.20			X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	<p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 218 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
98	<p>Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos.</p> <p>Bases Legales: * D.S. N° 013-2003-TR, Artículo 20° del 28/10/2003 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33, numeral 33.2).</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que contenga y adjunte: <ul style="list-style-type: none"> Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región Copia del registro otorgada inicialmente. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación 		24.20		X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	<p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p>		
99	<p>Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor.</p> <p>Bases Legales: * D.S. N° 003-07-TR, Art. 15°, del 27/03/1997. * D.S. N° 001-98-TR, Art. 23°, del 28/01/1998 * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2, inciso b) del 01/11/2012</p>	<ol style="list-style-type: none"> Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> Duración de la suspensión. Fecha de inicio. Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida. Sustentación de la causa invocada. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación 		40.20		X		8 (Ocho)	Mesa de Partes de la DRTPEC	<p>Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 218 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Requisitos: D.S. N° 001-98-TR Art. 25</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALEIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN		
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO							
100	<p>Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas:</p> <p>a) Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo.</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 003-07-TR, Arts. 46° Inc. a), 47° y 48 Inc. e°, publicado el 27/03/1997 * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 Inciso b) del 01/11/2012 * D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 48°, numeral 48.1.3).</p> <p>b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 003-07-TR, Arts. 46° Inc. b), 48 Inc. e), publicado el 27/03/1997 * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 Inciso b) del 01/11/2012 * D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 48°, numeral 48.1.3)</p> <p>c) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa.</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 003-07-TR, Arts. 46° Inciso c) y Art. 48°, del 27/03/1997 * Ley N° 27806 Arts. 51° 05/06/02; * Ley N° 29867 Arts 407° y 409° del 09/12/1997. * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 inciso b) del 01/11/2012 * D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, numeral 33.2)</p>	<p>1) Solicitud que contenga o adjunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sustentación de la causa invocada. - Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente. - Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador. - Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos. - Pago anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda. - Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. - Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa <p>2) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>			37.50	Por cada trabajador			X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	<p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Autoridad Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Requisitos: D.S.N° 003-07-TR Art. 48 Inciso e)</p> <p>Plazo de Resolución: 5 días hábiles</p>
		<p>1) Solicitud que contenga o adjunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Número total del personal de la empresa. - Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa. - Sustentación de la causa invocada. - Número de copias de la solicitud y documentación anexa 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 objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia. <p>2) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>			37.00	Por cada trabajador			X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	<p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Autoridad Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Requisitos: D.S.N° 003-07-TR Art. 48 Inciso e)</p> <p>Plazo de Resolución: 5 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 sustenta.</p> <p>6) Copias de las comunicaciones respaldadas por los trabajadores comprendidos.</p>			Gratuito			X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	<p>Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Autoridad Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Requisitos: D.S.N° 003-07-TR Art. 48 Inciso e)</p> <p>Plazo de Resolución: 5 días hábiles</p>	





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SU	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
	<p>4) Convenio de Liquidación sujeta a la Ley N° 27809 - Ley General del Sistema Concursal.</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 003-87-TR, Art. 46° inciso d), del 27/03/1987; * Ley N° 27809, Art. 51° - Quinta Disposición Complementaria y Final del 05/08/2002; * Ley N° 26887 Art. 414° del 06/12/1997. * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 inciso b) del 01/11/2012 * D.S. N° 004-2015-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, numeral 33.2).</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 cédulas notariales reconocidas por los trabajadores comprendidos.</p> <p>6) Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores.</p>		Gratuito		X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	<p>Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Requisitos: D.S. N° 003-87-TR Art. 48 (Inciso e)</p> <p>Plazo de Resolución: 5 días hábiles</p>	
101	<p>Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.</p> <p>Base Legal: * Texto Único Ordenado del D.Leg. N° 854, del 01/10/1996, aprobado mediante D.S. N° 007-2002-TR, Art.2 numeral 1 del 04/07/02 * D.S. N° 008-2002-TR, Art. 12° inciso a) y Art. 13° del 04/07/2002 * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 inciso c) del 01/11/2012</p>	<p>1) Solicitud</p> <p>2) Número de trabajadores comprendidos.</p> <p>3) Sustentación de la impugnación.</p> <p>4) Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados</p> <p>5) Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.</p>		Gratuito		X	10 (Diez)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	<p>Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Requisitos: D.S. N° 008-2002-TR, Art. 12° inciso a) y Art. 13° del 04/07/2002</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>		
102	<p>Inicio de la negociación colectiva:</p> <p>* Nivel de empresa. Recepción de copia de pliego. Negativa del empleador a recibir el Pliego. Prosección del trámite.</p> <p>* Nivel de Rama de actividad o Gremio. Presentación del Pliego.</p> <p>Base Legal: * Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S. N° 010-2003-TR, *) literal g) del artículo 22, Art. 36, 49, 51°, 53° y 57° del 05/10/2003 * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 inciso f) del 01/11/2012</p>	<p>1) Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador y lugar o sede de la empresa donde laboran los trabajadores</p> <p>2) Copia del Proyecto de Convención Colectiva</p> <p>3) Acta de Asamblea donde se elige a la Comisión Negociadora y se haya otorgado poderes expresos, conforme a sus Estatutos y con facultades expresas para conciliar de acuerdo al Artículo 49 de la Ley</p> <p>4) Copia del cargo de Recepción</p>		Gratuito		X	10 (Diez) Calendario de presentado el pliego	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	<p>Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>		
103	<p>Declaratoria de huelga</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 010-2003-TR, del 05/10/2003 Art.73°, 74, 75 * D.S. N° 011-02-TR, del 15/10/1982, Art. 85 * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 inciso g) del 01/11/2012 * Ley N° 30057 de 04/07/2013 * D.S. N° 040-2014-PCM, del 13/08/2014, artículo 80 * D.S. N° 003-2017-TR del 06/03/2017.</p>	<p>1) PARA SINDICATOS PRIVADOS Deberán adjuntar los siguientes documentos:</p> <p>a) Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo y al empleador, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales</p> <p>b) Documento que acredite haber agotado previamente la negociación directa respecto de la materia controvertida.</p> <p>c) Copia del Acta de asamblea en el que se acredita que la decisión haya sido adoptada en la forma que expresamente determinen los estatutos y que en todo caso representen la voluntad mayoritaria de los trabajadores comprendidos en su ámbito; tratándose de sindicatos de actividad o gremio cuya asamblea esté conformada por delegados, la decisión será adoptada en asamblea convocada expresamente y ratificada por las bases, debiendo estar el acta legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso.</p> <p>d) Copia del Acta de Votación.</p> <p>e) Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables.</p> <p>f) Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación.</p>		Gratuito		X	3 (Tres)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	<p>Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: D.S. N° 010-2003-TR Art. 74 y 94</p> <p>Plazo de Resolución: 02 días hábiles</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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓMO	% UTR	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
		<p>g) Declaración jurada del Secretario General y del dirigente de la organización sindical, que en asamblea sea designado específicamente para tal efecto, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados en el inciso b del artículo 73 de la Ley.</p> <p>2) PARA SINDICATOS PÚBLICOS: Deberán adjuntar los siguientes documentos:</p> <p>a) Comunicación dirigida a la entidad pública y a la Autoridad de Trabajo por lo menos con una anticipación de quince (15) días calendario.</p> <p>b) Documento que acredite haber agotado previamente la negociación directa respecto de la materia controvertida.</p> <p>c) Copia del acta de asamblea en el que se acredite que la decisión ha sido adoptada en la forma que expresamente determinen los estatutos y que representen la voluntad mayoritaria de los trabajadores comprendidos en su ámbito; tratándose de organizaciones sindicales cuya asamblea esté conformada por delegados, la decisión será adoptada en asamblea convocada expresamente, debiendo estar el acta legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso.</p> <p>d) copia del acta de votación.</p> <p>e) Que la organización sindical entregue formalmente la lista de servidores civiles que se quedará a cargo para dar continuidad a los servicios indispensables a los que se hace referencia en el Artículo 83. * Se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el D.S N° 010-2003-TR, D.S N° 011-02-TR, en conformidad del artículo 40 de la Ley N° 30057</p>											
104	Designación de delegados de los trabajadores. Base Legal: * D.S. N° 010-2003-TR, Art 15° del 05/10/2003 * D.S. N° 011-02-TR, Art. 5° del 15/10/1992. * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art.2, inciso d) del 01/11/2012 * D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, numeral 33.2).	<p>1) Solicitud.</p> <p>2) Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes, debidamente asentada en el libro de Actas.</p> <p>3) Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargo de dirección o de confianza.</p> <p>4) Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada.</p>			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos		
105	Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato. Base Legal: * D.S. N° 010-2003-TR, Art 20° inc. a), b) y c) 05/10/2003 * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art.2, inciso e) * D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, numeral 33.2).	<p>a) En caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato: Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea referendada por notario público que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical debidamente asentado en el libro de actas.</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 precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos, documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento, debidamente identificados.</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>			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos		
106	Inscripción o Reinscripción en el registro de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones Públicas (ROSSP) o Privadas a) Inscripción en el Registro de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, Para Organizaciones Sindicales Privadas. Base Legal: * D.S. N° 010-2003-TR, Arts. 12°, 14°, 16° 17°, 36 y 38 del 05/10/2003, * D.S. N° 011-02-TR, Arts. 21°, 22° del 15/10/1992. * D.S. N° 017-2012-TR (inciso e) del 01/11/2012 * D.S. N° 007-2014-TR Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del 09/08/2014	<p>1) Solicitud, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando copias referendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos:</p> <p>2) Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato o Federación o Confederación, en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes así como nominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y número de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia.</p> <p>3) Estatutos (mecanografiados)</p> <p>4) Número de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI), así como fecha de ingreso.</p>			Gratuito		X		7 (Siete)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
	<p>b) Inscripción en el Registro de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP), Para Organizaciones Sindicales Públicas.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27559 Art. 1° del 23/1/2001; * D.S. N° 003-2004-TR Art. 1°, 2°, 3° y 4° del 24/03/2004, * D.S. N° 003-82-PCM, Art. 1° 24/01/1982 * D.S. N° 055-2011-PCM, Art. 2 que adiciona los artículos 11-A, 11-B, 11-C del 27/07/2011, que modifica el Reglamento del D.L. N° 1057 del 28/09/2008 * D.S. N° 011-82-TR, Art. 25 del 15/10/1982 * D.S. N° 046-2014-PCM, Art. 56, 57, 58 y 59 publicado el 13/09/2014 * Directiva N° 001-2004-DIRT del 04/03/2004 * D.S. N° 004-2016-JUS que aprueba el TUC de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, numeral 33.2)</p>	<p>a) Para el caso de nuevas Organizaciones Sindicales:</p> <p>1) Solicitud</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 éstos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente.</p> <p>3) Nómina de la Junta Directiva elegida y periodo 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</p> <p>Nota: Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar:</p> <p>a) Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o fedatada por la Dirección Regional de Trabajo o PCM.</p> <p>b) Para Registro de Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos ante el ROSSP</p> <p>1) Solicitud</p> <p>2) Copia fedatada por la entidad del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.</p> <p>3) Nómina de la Junta Directiva elegida y periodo de vigencia</p> <p>4) Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución</p> <p>5) Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP</p>			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos		
	<p>c) Reinscripción de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, Para Organizaciones Sindicales Privadas y Públicas.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D.S. N° 011-82-TR, Art. 24° del 15/10/82</p> <p>Nota: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley N° 27812. * Modificación del D.Ley N° 25593 del 02/07/1992 * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2, inciso e) del 01/11/2012 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUC de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, numeral 33.2)</p>	<p>1) Solicitud, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrita por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia.</p> <p>2) Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación.</p>			Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos			
107	<p>Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D.S. N° 011-82-TR, Arts. 55° y 60° del 15/10/1982 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUC de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2)</p>	<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) Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Expediente Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad</p>			Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales o Dependencia en la que opere el expediente.			
108	<p>Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D.S. N° 010-2003-TR, Art. 73° segundo párrafo del 05/10/2003 * D.S. N° 011-82-TR, Art. 67° del 15/10/1992 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUC de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2)</p>	<p>1) Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo</p> <p>2) Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.</p> <p>3) Horarios, turnos y periodicidad de los reemplazos.</p> <p>4) Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.</p> <p>5) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación</p>			30 50	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (e) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%UIT	EN SI/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
109	Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga. <i>Base Legal:</i> * D.S.N° 010-2003-TR, Art. 73° y 82° párrafo final, del 05/10/2003 * D.S.N° 011-92-TR, Art.86° del 15/10/1992, modificado por D.S. N° 013-2005-TR, Art. 1° del 06/07/2005.	1) Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior.			Gratuito			X	25 (Veinticinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Interposición: 18 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
110	Registro de Convenios Colectivos de Trabajo. <i>Base Legal:</i> * TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S. N° 010-2003-TR, Art. 43°, Inc. F del 05/10/2003 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).	1) Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores, adjuntando uno (1) de los tres (03) ejemplares de la convención colectiva formalizada por escrito entre ambas partes.			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
111	Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad. <i>Base Legal:</i> * D.S. N° 010-2003-TR, Art.10° inc.b) del 05/10/2003 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).	1) Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente. 2) Adjuntar el o los libros respectivos en blanco. En caso de segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior para dejar constancia de su conclusión.			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
112	Registro de Junta Directiva, Estatuto, Fuero Sindical, o de los cambios que en ella se produzcan, de los Sindicatos, Federaciones o Confederaciones Públicas (ROSSP) o Privados. a) Registro de Junta Directiva, para Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, o de los cambios que en ella se produzcan, para Organizaciones Sindicales Públicas. <i>Base Legal:</i> * Ley N° 27586 Art. 2°, del 23/11/2001, * D.S. N° 003-2004-TR Arts. 1°, 2°, 3° y 4°, del 24/03/2004 * D.S.N° 003-82-PCM, Art. 1° 24/01/1982 * D.S. N° 040-2014-PCM Artículo 60° inciso c) y d) del 13/08/2014 * D.S. N° 011-92-TR, Art. 23°, publicado el 15/10/1992 * Directiva N° 001-2004-DNRT del 04/08/2004 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2). b) Registro de estatuto de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, o de los cambios que en ella se produzcan, para Organizaciones Sindicales Públicas. <i>Base Legal:</i> * Ley N° 27586 Art. 1°, del 23/11/2001 * D.S.N° 003-2004-TR Art. 2° del 24/03/2004 * D.S.N° 040-2014-PCM Art. 56°, inc. d) del 13/08/2004. * Directiva N° 001-2004-DNRT del 04/08/2004. * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).	a) En caso de Sindicatos de Servidores Públicos ROSSP, solicitud acompañando: 1) Copia fechada por la entidad del Acta(s) de Asamblea General de todo el proceso eleccionario, llevada a cabo según las normas pertinentes, estatutarias y las del Comité Electoral (reglamento electoral) conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, debidamente asentadas en su libro de actas. 2) Nómina de la Junta Directiva indicando su periodo de vigencia (día/mes/año). 3) Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados. b) En caso de Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP), solicitud acompañando: 1) Copia fechada del Acta(s) de Asamblea General de todo el proceso eleccionario llevada a cabo según las normas pertinentes, estatutarias y las del Comité Electoral (reglamento electoral), conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas debidamente asentadas en su libro de actas. 2) Nómina de la Junta Directiva indicando el periodo de vigencia (día/mes/año), 3) Nómina completa de sindicatos o federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
		1) Solicitud. 2) Copia fechada del Acta o Actas de Asamblea General de todo el proceso de modificación de Estatuto, llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas donde se aprueba el Estatuto o sus modificaciones. 3) Copia legalizada del nuevo texto estatutario (micrografado).			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO / SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	<p>c) Registro de Estatuto de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, o de los cambios que en ellas se produzcan, para Organizaciones Sindicales Privadas.</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 010-2003-TR, Art.10° inc.c) y d) del 05/10/2003 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2)</p>	<p>Solicitud, debidamente suscrita por la representación sindical vigente registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:</p> <p>1) Copia del acta de asamblea general, debidamente asentada en su libro de actas, en que conste: nombres, apellidos, DNI y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la modificación de los estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas, autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo</p> <p>2) Copia del nuevo texto estatutario (microfilmografiada).</p>		Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
	<p>d) Registro de Junta Directiva de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, o de los cambios que en ellas se produzcan, para Organizaciones Sindicales Privadas.</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 010-2003-TR, Art.10° inc.c) y d) del 05/10/2003 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2)</p>	<p>Solicitud, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando:</p> <p>1) Copia de las acta(s) de asamblea general de todo el proceso electoral, desde la convocatoria hasta la proclamación, en que conste nombres, apellidos, DNI y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ellas se produzcan, indicando el periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <p>2) Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada</p>		Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
	<p>e) Comunicación de trabajadores empujados por el fuero sindical, en sindicatos, federaciones o confederaciones, para Organizaciones Sindicales Públicas y Privadas.</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 010-2003-TR, Art.17°, 31° y 32° de 03/10/2003 * D.S. N° 011-02-TR, Arts. 12°, 13° y 18° del 15/10/1992 * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art.2, inciso e) * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2)</p>	<p>1) Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo</p> <p>2) Relación de dirigentes sindicales empujados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical.</p> <p>3) Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda</p>		Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
113	<p>Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo.</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 039-91-TR Art. 4°, del 31/12/1991 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2)</p>	<p>1) Formulario N° 15111: "Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"</p> <p>2) Tres (03) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.</p> <p>3) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación</p>	15111		51.60	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
114	<p>Modificación del Reglamento Interno de Trabajo.</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 039-91-TR Art. 4°, del 31/12/1991 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2)</p>	<p>1) Formulario N° 15112: "Modificación del Reglamento Interno de Trabajo"</p> <p>2) Tres (03) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados en la solicitud</p>	15112		Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		





Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN \$/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
115	Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio. Base Legal: * D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 02º y 03º del 27/03/1997 * D.S. Nº 004-2019-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33º, inciso 33.2)	1) Solicitud 2) Libro de registro.			Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
116	Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas. a) Primera planilla Base Legal: * D.S. Nº 001-96-TR Arts. Nºs 0º, 7º y 8º del 22/01/1998; * D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/09/2001 * D.S. Nº 004-2019-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33º, inciso 33.2) b) Segunda planilla y siguientes Base Legal: * D.S. Nº 001-96-TR Arts. Nºs 0º, 7º y 8º del 22/01/1998; * D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/09/2001 * D.S. Nº 004-2019-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33º, inciso 33.2) c) Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago Base Legal: * D.S. Nº 001-96-TR Arts. Nºs 0º, 7º y 8º del 22/01/1998; * D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/09/2001 * D.S. Nº 004-2019-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33º, inciso 33.2) d) Centralización de planillas de pago Base Legal: * D.S. Nº 001-96-TR Arts. Nºs 0º, 7º y 8º del 22/01/1998; * D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/09/2001 * D.S. Nº 004-2019-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33º, inciso 33.2)	1) Formulario Nº 15113: " Autorización de Planilla de Pago en Libro u Hojas Seltas" 2) Libro u Hojas Seltas a ser autorizadas debidamente numeradas. 3) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	15113		21.00		X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
		1) Formulario Nº 15114: " Autorización de Segunda Planilla y Siguientes" 2) Libro u Hojas Seltas a ser autorizadas debidamente numeradas, en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa. 3) Libro de planilla anterior, debidamente autorizado, en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (copia) y la última hoja trabajada (original), así como las hojas sobrantes de ser el caso. 4) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	15114		21.00	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
		1) Solicitud indicando el dato que se requiere cambiar debidamente sustentado y adjuntando la documentación pertinente. 2) Libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente.			Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
		1) Formulario Nº 15115: "Autorización de Planillas de Pago en Libro u Hojas Seltas con Centralización", indicando el haber estado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planillas de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y los duplicados de las boletas de pago. 2) Libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente. 3) En el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el cierre de dichas planillas. Nota: En caso de que las solicitudes para autorización de libro de planillas no contengan todos los requisitos solicitados, éstos deberán ser subsanados en el plazo de 48 horas.	15115		Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
117	Autorización de planillas en microformas. Base Legal: * D.S. Nº 001-96-TR Art. 10º, 11º y 12º del 22/01/1998 * D. Leg Nº 681 Art. 1º, modificado por la Ley Nº 26812 Art. 1º, del 21/05/1998 * Resolución Nº 088-97/INDECOPI-CRT, del 16/01/1998. * D.S. Nº 004-2019-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33º, inciso 33.2)	1) Formulario Nº 15116: "Autorización de Planillas en Microformas", que contenga los siguientes requisitos: - Nombre o Razón Social y domicilio del empleador. - Nombre del representante legal del empleador. - Número de documento de identidad. - Inicial Nº de RUC vigente. - Dirección del o de los centros de trabajo. 2) Certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. 3) De ser el caso, adjuntar la última planilla.	15116		Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			





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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
118	Cierre de planillas en libro u hojas sueltas. Base Legal: * D.S. N° 001-98-TR Art. 23° del 22/01/98 * D.S. 017-2001-TR Art. 23° del 07/08/2001 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).	1) Formulario N° 15117: "Comunicación de Cierre de Planillas en Libro u Hojas Sueltas" 2) Copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.	15117		Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
118	Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N°s. 10624, 14807, 15420 y Decreto Ley N° 17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e Informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas. Base Legal: * D.S. N° 039-85-TR Arts 1° al 4° del 06/12/1985 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).	1) Comunicación 2) Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y diciembre.			Gratuito	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
120	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial. a) Dentro de los quince días naturales de celebrado el contrato Base Legal: * D.S. N° 003-97-TR Art. 4° del 27/03/1997; * D.S. N° 001-96-TR Art. 13° del 28/01/1996. * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2). b) Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato). Base Legal: * D.S. N° 003-97-TR Art. 4° del 27/03/1997; * D.S. N° 001-96-TR Art. 13° del 28/01/1996. * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).	1) Solicitud indicando datos del contrato 2) Formulario N° 45418: "Modelo de contrato de Trabajo a tiempo parcial", firmado por el empleador y trabajador 3) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. Nota: en caso de prórroga o modificación se paga la misma tasa	15118		16.50	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
121	Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional. a) Dentro de los quince días naturales de celebrado el contrato Base Legal: * Decreto Ley N° 22342 Art. 32 inciso d) del 21/11/1978 * D.S. N° 003-97-TR, del 27/03/1997, Art. 80°. b) Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato). Base Legal: * Decreto Ley N° 22342 Art. 32 inciso d) del 21/11/1978 * D.S. N° 003-97-TR, del 27/03/1997, Art. 80°.	1) Solicitud indicando datos del contrato 2) El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 3) Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador 4) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. Nota.- El mismo trámite se aplicará para la prórroga o modificación. 5) Solicitud indicando datos del contrato 6) El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 7) Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador 8) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.			17.50		X	80 (Sesenta)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
122	Registro de contratos de trabajo a domicilio. Base Legal: * D.S. N° 003-97-TR Arts. 91° del 27/03/1997 * D.S. N° 001-96-TR del 28/01/96, Art. 83 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).	1) Solicitud 2) El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 3) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.			31.80	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
123	<p>Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollen cultivos o crían con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal.</p> <p>a) Hasta el último día de cada semestre calendario</p> <p>Base Legal: * D. Leg. N° 985 Art. 7° del 10/11/1996 * D. S. N° 002-99-AG. Arts. 3° 8° y 7° del 17/01/1998 * T.U.O del D. Leg. 726 aprobado por D.S. 003-97-TR, Art. 72° del 27/03/97 * D. S. 001-96-TR, Art. 83° del 26/01/96.</p> <p>* D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2)</p> <p>b) Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato)</p> <p>Base Legal: * D. Leg. N° 985 Art. 7° del 10/11/1996 * D. S. N° 002-99-AG. Arts. 3°, 8° y 7°, del 17/01/1998 * T.U.O del D. Leg. 726 aprobado por D. S. 003-97-TR, Art. 72° del 27/03/97 * D. S. 001-96-TR, Art. 83° del 26/01/96.</p> <p>* D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUC de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2)</p>	<p>1) Solicitud indicando datos 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 abonado en el Banco de la Nación.</p>		15.90	X				5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
		<p>1) Solicitud indicando datos 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 abonado en el Banco de la Nación.</p>		31.60	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
124	<p>Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero.</p> <p>Base Legal: * D. Leg. N° 689 Art. 2° y 5°, del 05/11/1991, modificado por Ley N° 28196 Art. 1° del 10/05/1993 * D. S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 18° del 23/12/1992, modificado por D. S. N° 023-2001-TR Art. 1° del 18/07/2001 * R.M. N° 021-93-TR, del 04/02/1993. * Ley N° 28131 Art. 29.1 a) del 19/12/2003 * D. Leg. N° 1248 del 10/11/16, modificación del Art. 8° del D. Leg. N° 689.</p>	<p>1) Solicitud</p> <p>2) Declaración Jurada de la empresa donde se señale que la contratación del extranjero cumple las condiciones establecidas por esta ley (D. Leg. N° 689) y cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida por la misma.</p> <p>3) El contrato de trabajo escrito (en tres ejemplares originales).</p> <p>4) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>NOTA: - Si encuentran excepciones de los trámites de aprobación de contrato de trabajo de personal extranjero los señalados en la norma pertinente. - Si dentro del plazo para resolver la Autoridad Administrativa de Trabajo, constata la falta de documentación, requerirá al solicitante para que la presente en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, en este caso el plazo de aprobación corre a partir de la subseñalación.</p>		30.00		X		6 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p>Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la 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 Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	
125	<p>Aprobación de prórroga y/o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero.</p> <p>Base Legal: * D. Leg. N° 689 Art. 2° y 5°, del 05/11/1991, modificado por Ley N° 28196 Art. 1° del 10/05/1993. * D. S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 18° del 23/12/1992, modificado por D. S. N° 023-2001-TR Art. 1° del 18/07/2001; * R.M. N° 021-93-TR, del 04/02/1993; * Ley N° 28131 Art. 29.1 a) del 19/12/2003 * D. Leg. N° 1248 del 10/11/16, modificación del Art. 8° del D. Leg. N° 689.</p>	<p>1) Solicitud</p> <p>2) Contrato de prórroga y/o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato original.</p> <p>3) Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato original.</p> <p>4) Declaración Jurada de la empresa donde se señale que la contratación del extranjero cumple con las condiciones establecidas por esta ley (D. Leg. N° 689) y cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida por la misma.</p> <p>5) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>		30.00		X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p>Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la 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 Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	
126	<p>Vinculación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana.</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 004-97-IN. Art. 29° Inc. h) del 28/05/1997. * D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).</p>	<p>1) Solicitud</p> <p>2) Contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.</p>		Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
	<p>5) Original de las cartas poder, de ser el caso</p> <p>6) Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral, expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.</p> <p>En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral.</p> <p>En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.</p> <p>b) Por renuncia o muerte.</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) Adjuntando adicionalmente: Documento que acredite la existencia de la causal invocada.</p> <p>Base Legal: * R.M N° 324-2002-TR, Art. 15º Incaio a) y b) y Art. 16º del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 009-2004-TR, del 25/01/2004.</p> <p>2) Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único.</p> <p>Base Legal: * Resolución Ministerial N° 324-2002-TR, Art. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º, 12º y 18º segundo párrafo; del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 009-2004-TR, del 25/01/2004.</p> <p>3) 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) 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 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>3) Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único.</p> <p>4) Documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.</p> <p>Base Legal: * Resolución Ministerial N° 324-2002-TR, Art. 3º del 22/11/2002 modificado por Resolución Ministerial N° 009-2004-TR, del 25/01/2004.</p> <p>4) En caso de ratificación del representante titular y suplente</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) Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se señale la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.</p> <p>3) Copia simple de la publicación que establezca que la empresa se somete al procedimiento concursal.</p> <p>Base Legal: * Resolución Ministerial N° 006-2004-TR; artículo 2º y la Sexta Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.</p>	15120	Gratuito		X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p>Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la 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 Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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>Base Legal: * Resolución Ministerial N° 324-2002-TR, Art. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º, 12º y 18º segundo párrafo; del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 009-2004-TR, del 25/01/2004.</p>	15120	Gratuito		X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p>Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la 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 Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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) 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 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>3) Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único.</p> <p>4) Documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.</p> <p>Base Legal: * Resolución Ministerial N° 324-2002-TR, Art. 3º del 22/11/2002 modificado por Resolución Ministerial N° 009-2004-TR, del 25/01/2004.</p>	15120	Gratuito		X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p>Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la 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 Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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) Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se señale la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.</p> <p>3) Copia simple de la publicación que establezca que la empresa se somete al procedimiento concursal.</p> <p>Base Legal: * Resolución Ministerial N° 006-2004-TR; artículo 2º y la Sexta Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.</p>	15120	Gratuito		X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p>Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la 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 Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
	<p>5) En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral.</p> <p>Base Legal: * R.M. N° 324-2002-TR, Art. 6° del 22/11/2002 y Fe de Erratas del 01/12/2002.</p>	<p>5) Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.</p> <p>6) Original de las cartas poder, de ser el caso.</p> <p>1) Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente.</p> <p>2) Copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.</p>							5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTEPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444).</p>
129	<p>Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales.</p> <p>a) Dentro de los quince días naturales de suscrito el contrato.</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/03/1997 * Ley N° 28566, Art. 5° 20/12/1995. * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).</p> <p>b) Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato)</p> <p>Base Legal: * D.S. N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/03/1997 * Ley N° 28566, Art. 5° 20/12/1995. * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).</p>	<p>1) Solicitud indicando datos del contrato</p> <p>2) Contrato, firmado por el empleador y trabajador</p> <p>3) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>1) Solicitud indicando datos del contrato</p> <p>2) Contrato, firmado por el empleador y trabajador</p> <p>3) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p>			16.90				5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTEPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	
130	<p>Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.</p> <p>a) Dentro de los quince días naturales de suscrito el contrato.</p> <p>Base Legal: * Ley N° 27626 Art. 17° del 09/01/2002 * D.S. N° 003-2002-TR, Art. 11° del 28/04/2002. * D. Leg. N° 726, D.S. N° 003-97-TR, Art. 72°, del 27/03/97 * D.S. N° 001-98-TR, Art. 83° del 28/01/1998 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).</p> <p>b) Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato, el este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado.</p> <p>Base Legal: * Ley N° 27626 Art. 17° del 09/01/2002 * D.S. N° 003-2002-TR, Art. 11° del 28/04/2002 * D. Leg. N° 726, D.S. N° 003-97-TR, Art. 72°, del 27/03/97 * D.S. N° 001-98-TR, Art. 83° del 28/01/1998 * D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).</p>	<p>1) Solicitud indicando datos del contrato</p> <p>2) Contrato, firmado por el empleador y trabajador</p> <p>3) Registro como empresa y entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral</p> <p>4) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>Nota: En caso de prórroga o modificación se pagará la misma tasa.</p> <p>1) Solicitud indicando datos del contrato</p> <p>2) Contrato, firmado por el empleador y trabajador</p> <p>3) Registro como empresa y entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral</p> <p>4) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p>			16.90				5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTEPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
131	Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas. <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27842, artículo 7°, inciso c, del 27/02/2003 * D. S. N° 010-2003-MINEDU, Art. 22°, del 29/11/2003 * D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).	1) Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa, 2) Nombre y apellido del trabajador(a) afectado(a) 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.			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
132	Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad Administrativa de Trabajo. <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27808 Arts. 5°, 8° y 7° del 16/11/2002 * D.S.N° 013-2004-TR, 27/10/2004, (disposición complementaria única), * R.M. N° 204-2004-TR, Art. 2° del 12/08/2004; * R.M. N° 216-2005-TR, Art. 1° del 06/08/2005. * D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).	1) Solicitud de organizaciones de trabajadores y/o empleadores dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo. 2) En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicar en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión. 3) En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
133	Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil RETCC <u>Base Legal:</u> * R.M N° 298-2016-TR, Art 1°, del 02/11/2016 * D.S. N° 008-2016-TR, Arts. 6°, 7° y 8°, del 20/07/2016. * D. S. N° 013-2016-TR, Art. 1°, del 28/10/2016 * R.M. 314-2016-TR, Art. 3°, del 20/12/2016	1) Inscripción bajo modalidad virtual, ingresando al portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Registro de Construcción Civil), cumpliendo con completar los requisitos y pasos necesarios para la emisión de la constancia de inscripción. 2) Apersonarse a la DRTPEC, portando la constancia de inscripción, para proceder de estar habilitado, con la captura de la fotografía y posterior emisión del carné de construcción civil. Nota: La inscripción en el registro tendrá una vigencia de dos (02) años, pudiendo ser renovada cuarenta y cinco (45) días calendario anteriores a su vencimiento, caso contrario caducará de manera automática al vencimiento de su vigencia. De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 6° del Decreto Supremo N° 006-2016-TR; No procede la inscripción en caso que el certificado de antecedentes penales registre antecedentes por la comisión de los delitos tipificados en los artículos 106, 108-A, 109-C, 108-D, 121, 146-A, 152, 159, 200, 204, 276, 276-B, 315, 317, 317-A y 427 del Código Penal.			Gratuito		X		3 (Tres)	Portal Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
134	Renovación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil -RETCC <u>Base Legal:</u> * R.M N° 114-2019-TR, Art 3°, del 12/04/2019 * R.M N° 285-2018-TR, Art 3°, 4°, 5° y 6° del 16/10/2019 * D.S. N° 014-2017-TR, Art. 1°, del 06/06/2017 * R.M. 232-2016-TR, Art.13°, del 08/10/2016 * D.S. N° 008-2016-TR, Art. 11°, del 20/07/2016	1) Inscripción bajo modalidad virtual, ingresando al portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Registro de Construcción Civil), cumpliendo con completar los requisitos y pasos necesarios para la emisión de la constancia de la renovación. 2) Apersonamiento a la DRTPEC, portando la constancia de renovación, para proceder de estar habilitado, con la fotografía y la posterior emisión de carné de construcción civil.			Gratuito		X		3 (Tres)	Portal Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
135	Aprobación temporal de los contratos de trabajo de extranjeros solicitantes de refugio <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27801, Art. 14° del 22/12/2002 * D. S. N° 119-2003-RE, Art. 41° y 42° del 14/10/2003 * D.S. N° 009-07-TR, Art. 72° del 27/03/1987.	1) Solicitud, adjuntando: - Contrato de Trabajo, que debe ser presentado por el empleador en tres (03) ejemplares. - Fotocopia simple del Carné de Solicitante de Refugio, expedido por la Comisión Especial para los Refugiados del Ministerio de Relaciones Exteriores.			Gratuito		X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
136	Cancelación de la Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del Trabajador <u>Base Legal:</u> * D.S. N° 009-2016-TR, Art. 13 num 1°, del 20/07/2016	1) Solicitud indicando lo siguiente: - Nombre Completo - Número de DNI del solicitante o número de inscripción en el RETCC. Nota: 1 - La solicitud debe ser firmada por el propio trabajador solicitante e incluir su huella digital. 2 - El trabajador, cuya inscripción en el RETCC haya sido cancelada, podrá tramitar nuevamente su inscripción; siempre que no subsistan las causales de la cancelación.			Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
137	Duplicado del carné de trabajador inscrito en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil- RETCC por pérdida <u>Base Legal:</u> * D.S. N° 009-2016-TR, Art. 9 num 6.4, del 20/07/2016	1) Solicitud indicando lo siguiente: - Nombre Completo - Número de DNI del solicitante o número de inscripción en el RETCC - Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación 2) Denuncia policial dando noticia de la pérdida del carné respectivo.			37.70	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registros Generales		
138	Servicio de Conciliación Administrativa a) Solicitud para la Audiencia de Conciliación. <u>Base Legal:</u> * D. Leg. N° 910, Título III, Capítulo III, Art. 27° al 31° del 17/03/2001, * D.S. 020-2001-TR, Título III, Capítulo V Art. 69° y 70° del 29/06/2001 * D.S. N° 004-2016-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2). b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación. <u>Base Legal:</u> * D. Leg. N° 910, Título III, Capítulo III, Art. 27° al 31° del 17/03/2001, * D.S. 020-2001-TR, Título III, Capítulo V Art. 69° y 70° del 29/06/2001 * D.S. N° 004-2016-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 33°, inciso 33.2).	1) Apersonarse 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 consultor o liquidador aducido el servicio. 2) El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, persona 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. 3) El área de Conciliación procede a efectuar la invitación a las partes, la cual se celebrará en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificación. 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 Conciliación de Asistencia. 5) En caso de inasistencia de ambas partes o una cesión de Conciliación concluye el procedimiento conforme a Ley. 1) En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma. Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley. NOTA. Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes una segunda y última diligencia. 2) La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas. 3) Si en el plazo señalado, el empleador no presenta la justificación pertinente o ésta es desestimada, se aplica una multa de hasta una (1) Unidad Impositiva Tributaria vigente, según los criterios que establece el Reglamento. 4) En caso de optar 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	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador		
139	Autorización de trabajo para adolescentes. <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27337, Arts. 48° al 60° del 07/08/2000; * Ley N° 27571, que modifica el Art.61° de la Ley N° 27337 del 05/12/2001 * R.M. N° 128-94-TR, del 03/09/1994. * D.S. N 007-2006-MIMDES, Art. 1° 26/07/2006.	1) Formulario N° 15124: "Formulario de Autorización de Trabajo para Adolescentes" 2) Copia de certificado médico otorgado por el área de salud. 3) Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios. 4) Una (1) foto tamaño carnet del adolescente, tomada en cualquier estudio fotográfico. 5) Nombre o razón social y domicilio del empleador (en solicitud). 6) La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite.	15124		Gratuito		X	1 (Uno)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Autoridad: Sub Director (a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
140	Dictamen Económico Laboral. <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art. 56° Publicado el 05/10/2003. * Decreto Supremo N° 011-82-TR, Art. 40°. Publicado el 19/10/1982, sustituido por R.M. N° 048-88-TR, Art. 1° d3/09/1985, modificada por la R.M. N° 048-2007-TR, Art. 1° del 24/02/2007	1) Solicitud del Empleador, Trabajadores, Árbitro o Tribunal Arbitral 2) Copia del proyecto de Convención Colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionario a la realización del dictamen. 3) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación Note: El Empleador presentará la Información económica-financiera y laboral, según los formatos aprobados vigentes, que se encuentran publicados en el Diario Oficial El Peruano, del 03/08/95, páginas 132138 al 132152. (Formulario N° 15125)	15125		183.20			X		30 (Treinta)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Jefe (a) de la Oficina Técnica Administrativa	No Aplicable	No Aplicable
141	Observación al Dictamen Económico Laboral. <u>Base Legal:</u> * Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art. 58° último párrafo del 05/10/2003 * Decreto Supremo N° 011-82-TR, Art. 36° del 19/10/1982	1) Solicitud del Empleador o Trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando prueba instrumental que sustente sus observaciones. 2) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación			194.40			X		10 (Diez)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Jefe (a) de la Oficina Técnica Administrativa	No Aplicable	No Aplicable

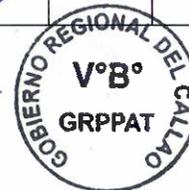
II. SECTOR PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

142	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27826, Arts. 9°, 13°, 14° y 16°, del 06/01/2002; * D.S. N° 005-2002-TR, Arts. 7° y 8° del 25/04/2002; * Ley N° 29002 Art. 65° del 27/12/1982, modificada por la Ley N° 27859 del 11/10/2002 * R.M. N° 206-2007-TR, Art. 5.1° del 31/08/2007	1) Formulario Nro. 15201: "Solicitud de inscripción en Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral", en caso la sede principal se encuentre en el Callao. 2) Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la oficina registral respectiva. 3) Indicar el Nro. de RUC vigente. 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. 5) Declaración Jurada de domicilio de la sede principal y de sus establecimientos anexo de ser el caso (sucursales, oficinas, agencias, local comercial o cualquier otro establecimiento). 6) Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. 7) Formulario Nro. 15201-A "Declaración Jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleve la documentación laboral vinculada con los trabajadores" 8) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación. Las entidades que cuenten con otros establecimientos que operen operando a nivel nacional, deberán presentar además: 9) 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.	15201		66.20			X		20 (Veinte)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 218 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
143	Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. a) Variación de Domicilio <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27826 Art. 20 del 06/01/2002 b) Comunicación de la Razón Social <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27826 Art. 20 del 06/01/2002	1) Comunicación según Formulario N° 15202: "Variación del domicilio de la Entidad de Intermediación Laboral", que corresponde presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho. 2) Indicar el N° de RUC vigente. 3) Declaración Jurada simple y escrita del/los domicilio (s) modificado (s) 4) Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieren también obtener el registro o la autorización de otro sector. 5) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	15202		61.10		X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
		1) Comunicación según Formulario N° 15203: "Variación de la razón social de la Entidad de Intermediación Laboral", que corresponde presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho. 2) Indicar el N° de RUC 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	15203		61.10		X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
	c) Comunicación de la Ampliación del Objeto Social. <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27828 Art. 20 del 09/01/2002	1) Comunicación según Formulario N° 15204: "Ampliación del objeto social de la Entidad de Intermediación Laboral", que corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho e indicar el N° de RUC vigente. 2) Copia literal de la partida electrónica de la escritura pública de ampliación del objeto social. 3) 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. 4) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	15204		61.10		X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
144	Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollen actividades de Intermediación Laboral <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27828, Art. 27°, del 09/01/2002.	1) Comunicación según Formulario N°: 15205: "Apertura de (sucursal, agencia, oficina u otros establecimientos)", presentación dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento, en caso la sede principal se encuentre ubicada en el Callao 2) Indicar el N° de RUC 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	15205		64.30	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
145	Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27828, Arts. 14° y 13°, del 09/01/2002 * D.S. N° 003-2002-TR, Act. 8° del 28/04/2002.	1) Formulario Nro. 15207: "Solicitud de Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral", que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción. 2) Formulario Nro. 15207-A: "Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos exigidos por Ley" 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) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	15207 15207-A		64.40	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
146	Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias a) Dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27828, Art. 17° del 09/01/2002; * D.S. N° 003-2002-TR, Art. 12°, 28/04/2002. b) Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato) <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27828, Art. 17° del 09/01/2002; * D.S. N° 003-2002-TR, Art. 12°, 28/04/2002.	a) Presentación dentro del término: 1) Formulario Nro. 15208: "Solicitud de registro de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias", en caso la sede principal se encuentre registrada en el Callao y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento donde se encuentren los trabajadores destacados. 2) Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) usuaria(s) por duplicado. 3) Formulario Nro. 15208-A: "Hoja Informativa de los contratos suscritos con la Empresa Usuarías" b) Presentación Extemporánea: 1) Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos. 2) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	15208 15208-A		Gratuito 50.50	X X		5 (Cinco) 5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
147	Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio. <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27828, Art. 24°, del 09/01/2002; * D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 17°, 18°, 19° y 22°, del 28/04/2002.	1) Formulario Nro. 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.	15210		Gratuito		X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Director(a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director(a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

N° DE CODEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO GÓMICO	%UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
148	Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio. Base Legal: * D.S. N° 003-2002-TR, Art. 20° del 28/04/2002.	1) Formulario Nro. 15211: "Comunicación de Renovación y Reajuste de Carta Fianza a nombre del Ministerio". 2) Original de Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una institución bancaria o financiera.	15211		Gratuito		X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Director(a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
149	Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio. Base Legal: * D.S. N° 003-2002-TR, Art. 25 del 28/04/2002.	1) Formulario Nro. 15212: "Solicitud de Ejecución de Carta Fianza a nombre del Ministerio". 2) Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo.	15212		Gratuito		X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Director(a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director(a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
150	Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. Base Legal: * Ley N° 27625, Art. 23° b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo. Base Legal: * Ley N° 27625, Art. 23° c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral. * Ley N° 27626, Art. 23° d) Acta de Conciliación Extrajudicial Base Legal: * Ley N° 27626, Art. 23°	1) Solicitud 2) Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento de derechos y beneficios y que hayan dado lugar a la aplicación de multa originada por un procedimiento incesante. 1) Formulario N° 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". 2) Copia simple del acta de Conciliación. 1) Formulario N° 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". 2) Copia de la Resolución Judicial con calidad de cosa juzgada o laudo Arbitral Firme. 3) Copia del cargo de notificación del Mandato de ejecución realizada a la empresa o Entidad de Intermediación Laboral. 1) Formulario N° 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". 2) Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.	15213 15214 15216		Gratuito		X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Director(a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director(a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
151	Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad. Base Legal: * D.S. N° 001-2003-TR, Art. 3° del 10/01/2003. * R.M. N° 198-2007-TR, Art. 1° 23/07/2007.	1) Formulario N° 15217: "Solicitud de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para personas con Discapacidad". 2) Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la oficina registral respectiva. 3) Indicar el N° de RUC vigente. 4) Formulario N° 15217-A: "Declaración Jurada de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad", de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa. 5) Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. 6) Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior al que se solicitó la inscripción.	15217 15217-A		Gratuito		X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Director(a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director(a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% U/F	EN SI	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
152	Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad. <u>Base Legal:</u> * D.S. N° 001-2003-TR, Art. 6° del 10/01/2003	1) Formulario N° 15218: "Solicitud de Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad" 2) Formulario N° 15218-A. "Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos".	15218 15218-A		Gratuito	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
153	Inscripción de Certificados Ocupacionales. <u>Base Legal:</u> * D.S. N° 022-85-TR Art. 3° del 20/07/1985.	1) Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice a las Instituciones Públicas de Formación Profesional el otorgamiento del certificado ocupacional 2) Certificados Ocupacionales originales.			Gratuito	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
154	Comunicación de remanente de utilidades. <u>Base Legal:</u> * D.L. N° 892 Art. 1° del 11/11/1996, modificada por Ley N° 28484 Art. 1° del 13/01/2005 * D.S. N° 006-98-TR, Art. 0° del 06/05/1998, modificado por D.S. N° 002-2005-TR, Art. 1° del 06/05/2005.	1) Comunicación, indicando el importe del remanente de las utilidades y el ejercicio en el que se generó dicho importe. 2) Indicar el N° de RUC vigente. 3) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.			36.40	X		6 (Seis)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
155	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. <u>Base Legal:</u> * D.S. N° 005-2003-TR, Art. 5° del 24/05/2003. * R.M. N° 151-2007-TR, Art. 1° del 28/05/2007	1) Formulario Nro. 15219: "Solicitud de Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo" Si es Persona Natural: 2) Copia simple del carnet de extranjería o indicar el N° del DNI. 3) Declaración jurada de domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo, conforme a la información contenida en el Registro Único de Contribuyente (RUC) de la SUNAT 4) Declaración jurada indicando que el solicitante ni ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo, posee antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, trabajo de inmigrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones. 5) Recibo por pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. Si es Persona Jurídica: 2) Copia de la escritura de constitución, inscrita en los Registros Públicos y sus modificaciones de ser el caso. 3) Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual. 4) Indicar el N° RUC vigente. 5) Declaración jurada del domicilio de la sede principal de la agencia privada de empleo y sus establecimientos, conforme a la información contenida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la SUNAT (si tuviera anexos). 6) Declaración jurada indicando que los representantes legales, los apoderados, los accionistas, los asociados, el titular gerente, ni ningún trabajador de la agencia privada de empleo, posee antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de inmigrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones. 7) Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.	15219		48.30	X		20 (Veinte)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Director(a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director(a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218.2 y 220 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
156	Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. <u>Base Legal:</u> * D.S. N° 005-2003-TR, Art. 7° del 24/05/2003	1) Formulario N° 15220: "Solicitud de Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo", presentada con (30) días naturales de anticipación al vencimiento de la vigencia, adjuntando: En caso de no existir variación 2) Formulario N° 15220-A, Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos. En caso de existir variación 2) Adjuntar información correspondiente actualizando datos necesarios. 3) Pago por derecho de trámite, abonado en el Banco de la Nación.	15220 15220-A		48.40	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		



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 costas según D.S. 064-2010-PCM

N° DE DECISION	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
157	Variación de Domicilio de Agencias Privadas de Empleo.	1) Formulario N° 15221: "Comunicación de variación de domicilio de la Agencia Privada de Empleo", presentada dentro de los cinco días (5) posteriores de haberse producido el hecho. 2) Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual, de la nueva sede principal debidamente suscrita por el representante legal o persona natural de la Agencia Privada de Empleo, de acuerdo a la información contenida en el Registro Único del Contribuyente (RUC) de la SUNAT. 3) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	15221		61.10	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
158	Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo	1) Formulario N° 15222: "Modelo de solicitud para comunicar variación de denominación o razón social de Agencias Privadas de Empleo", presentada dentro de los cinco días (5) posteriores de haberse producido el hecho. 2) Copia de la escritura pública inscrita en Registros públicos en donde conste la nueva denominación o razón social. 3) Indicar el N° de RUC vigente. 4) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	15222		63.70	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DRTPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
<p>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL UNIDAD ORGANICA-OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL, POBLACION E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, VIVIENDA Y SANEAMIENTO</p>													
159	REGISTRO REGIONAL Y EXPEDICION DE CONSTANCIAS A ORGANIZACIONES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES Y/O DE INSTITUCIONES QUE LABORAN CON PERSONAS ADULTAS MAYORES - PAMA	1) Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Social según FUT 2) Según el caso: a) Para Organizaciones de PAMA.- - Copia fotostada del Acta de Fundación - Copia fotostada del Acta de Elección de la Junta Directiva vigente. - Copia fotostada del Padrón de Socios b) Para Instituciones que laboran con PAMA.- - Copia literal de constitución de la Institución expedida por los Registros Públicos o copia legalizada del testimonio de constitución de la Institución para el caso de que no se encuentren inscritas ante los Registros Públicos. - Copia fotostada del libro de actas. 3) Presentar el Formulario N° 15301: "Ficha Única para el Registro Regional de Organizaciones de Personas Adultas Mayores y/o de Instituciones que laboran con Personas Adultas Mayores- PAMA", otorgado gratuitamente por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, debidamente suscrita por el representante de la Institución u Organización.	FUT		Gratuito		X	7 (Siete)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Social	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
<p>UNIDAD EJECUTORA - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION</p>													
160	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	1) Solicitud dirigida a Funcionario Responsable, de "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA", pidiendo la información requerida según formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2) Pago por costo de la reproducción a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada CD c) Correo electrónico NOTA: Los formularios podrán ser suministrados en Mesa de Partes o descargados en la siguiente dirección http://www.regioncallao.gob.pe/region/Callao/ Las solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración Jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de ser representado por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)		0.50 1.00 Gratuito		X	10 (Diez) Excepcionalmente cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo para resolver, por única vez la entidad comunicará al solicitante la fecha en que se proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada en un plazo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información	Oficina de Trámite Documentario	Funcionario Responsable de Entregar Información Según Ley de Transparencia N°27806	Autoridad: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 10 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
161	CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial) Base Legal: * Ley N° 26044 - Ley General de Educación (Art. 77). Publicada el 28.07.2003. * DS 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 131 - publicada el 06 de julio del 2012) * DL 1246 - 2016. Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art. 2°). * Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999 (Art. 1°).	1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa, Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente. 3) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución para su desarrollo educativo. 4) Plano de Localización, Distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la Habilitación Urbana. 5) Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad. 6) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 7) En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, usan estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE). 8) En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización. 9) Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.			Gratuito		X	60 (Seenta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
162	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO PEDAGÓGICO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003 * DS 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 116 - publicada el 06 de julio del 2012) * Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999 (Art. 1°). * Ley N° 28394 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado el 31 de julio del 2009 (Art° 56°) * DL 1246 - 2016. Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2016. (Art. 2°) * Ley N° 30512 - 2016 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes. Capítulo I Art. I. Publicada el 02/11/2016	CAMBIO DE LOCAL: 1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio del local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4) Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedido por la Municipalidad. 5) Plano de Ubicación a escala 1/500 y de Distribución del local a escala 1/100 ó 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 106-2005-ED (Instituto Superior Pedagógico y Escuelas Superior de Formación Artística) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 6) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizadas hasta el año 2000) 7) Copia simple del Decreto Supremo de Reinscripción (solo Instituto Superior Pedagógico y Escuelas Superior de Formación Artística) 8) Pago por derecho de trámite USO DE NUEVO LOCAL: Además de los requisitos anteriores: 9) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local.	FUT		113.50		X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%UTI	EM/SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN		
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO	
163	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO. * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003 * DS 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art.- 118 - publicada el 06 de julio del 2012) * Ley N° 30512 - 2016.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Cap. I, Art. 1. publicada el 02/11/2016 * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2016. (Art.2°) * Ordenanza Regional 000001 Artículo B°. Publicada el 10/02/2012	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de reconocimiento 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, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. Copia certificada por notario público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de profesor con grado académico bachiller en educación a fin a alguna especialidad de la institución, en caso de Instituto Superior Pedagógico (ISP) o Escuela Superior de Educación Artística (ESFA) Constancia(s) de trabajo que acredite(n) experiencia docente en educación superior o gerencial no menor de cinco (5) años para Instituto Superior Pedagógico (ISP) y Escuela Superior de Formación Artística (ESFA), Perfil Polocológico otorgado por el centro de Salud estatal Copia simple del decreto supremo de reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y escuela Superior de formación Artística) Declaración Jurada de no haber sido destituido de la carrera pública Copia simple del currículo vitae documentado Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Educación Artística) Pago por derecho de trámite 	FUT			41.10		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
164	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO PEDAGÓGICO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * DS 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art.- 118 - publicada el 06 de julio del 2012) * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2016. (Art. 2°, Art. 5 Ino 5.1e) * Ordenanza Regional 000001 Artículo B°. Publicada el 10/02/2012 * Ley N° 30512 - 2016.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Cap. I, Art. 1. publicada el 02/11/2016	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso públicos) 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 cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra Institución del nivel superior o de cualquier Institución Educativa. Caso de Instituto Superior Pedagógico (ISP) y Escuela Superior de Formación Artística (ESFA), en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria). Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). Pago por derecho de trámite (solo privados) 	FUT			41.10		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
165	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO <u>Base Legal:</u> * Ley N° 30512 - 2016.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Cap. I, Art. 1. publicada el 02/11/2016 * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * DS 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art.- 118 - publicada el 06 de julio del 2012) * Ordenanza Regional 000001 Artículo B°. Publicada el 10/02/2012 * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2016. (Art.2, Art. 3 Inciso 3.2 Art. 5 Inc. 5.1 e)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación. Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica). Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes. Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). Pago por derecho de trámite 	FUT			44.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBIL/BB)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
166	CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO PEDAGÓGICO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * DS 011-12-ED - Reglamento de la Ley General de Educación * Ley N° 30512 - 2018.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Cap. I, Art. 1. publicada el 02/11/2016 * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2016. (Art.2)	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 Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación. 3) Informe Académico y Administrativo, según Formateo de la Dirección Regional de Educación. 4) Pago por derecho de trámite (solo privados)	FUT F-096	23.60			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
167	CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * DS 011-12-ED - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo 116 de fecha 06/07/2012 * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2016. (Art. 2, Art. 5, inciso 5e) * Ley N° 29394 Artículo 55, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior artículo 55. Publicada el 31/07/2009 * Ley N° 30512 - 2018.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Cap. I, Art. 1. publicada el 02/11/2016	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 consta la decisión de cierre del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona para realizar el trámite. 2) Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación. 3) Informe académico y administrativo según formato F-096 de la Dirección Regional de Educación. 4) Pago por derecho de trámite	FUT F-096	48.30			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
168	REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * DS 011-12-ED - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo 116 de fecha 06/07/2012 * Artículo 57 de la Ley 29394 del 10/07/2009 * Ley N° 30512 - 2016.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Cap. I, Art. 1. publicada el 02/11/2016 * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2016 (Art. 2, Art 5 Inc. 5.1e)	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 consta la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. 5) Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución de 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 las Resolución Directoral N° 198 - 2005 - ED (Instituto Superior Pedagógico y de Educación Artística) y debere contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad 6) Copia simple del Decreto Supremo de reanepsación (en caso de Instituto Superior Pedagógico) 7) Pago por derecho de trámite	FUT	93.50			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
169	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003 * DS 011-12-ED - Reglamento de la Ley General de Educación. Art. 116 de 06/07/2012 * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2016 (Art. 2°, Art 5 Inc. 5.1e) * Artículo 54 de la Ley 29394 de fecha 10/07/2009 * Ley N° 30512 - 2018.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Cap. I, Art. 1. publicada el 02/11/2016	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 consta la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Informe Académico y Administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación. 3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar. 4) Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento de la carrera a recesar. 5) Pago por derecho de trámite	FUT F-096	24.80			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO OFICIO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN			
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO								
170	<p>RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003</p> <p>* DS 011-12-ED - Reglamento de la Ley General de Educación</p> <p>* Artículo 54 de la Ley 28394 de fecha 10/07/2009</p> <p>* Ley N° 30512 - 2016.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes - Cap. I, Art. I, publicada el 02/11/2016</p> <p>* DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2016. (Art. 5, inciso e)</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Informe Académico y Administrativo, según formato F-098 de la Dirección Regional de Educación</p> <p>3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección.</p> <p>4) Pago por derecho de trámite</p>	FUT	F-098		41.00			X			30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
171	<p>RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003.</p> <p>* DS 011-12-ED - Artículo 118, Reglamento de la Ley General de Educación, Publicada el 09/07/2012</p> <p>* Ordenanza Regional 000001 Artículo 8° Publicada el 10/02/2012</p> <p>* Ley N° 30512 - 2016.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes - Cap. I, Art. I, publicada el 02/11/2016</p> <p>* DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2016. (Art. 2, Art 5 Inc. 5.1e)</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>2) Copia simple de la Vigencia de Poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>3) Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente.</p> <p>4) Pago por derecho de trámite</p>	FUT			41.10			X			30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
172	<p>AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIOS, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial)</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003.</p> <p>* Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad, Publicada el 06.01.1999 (Art. 1°).</p> <p>* Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), Publicada el 01.12.1995.</p> <p>* D.S. N° 009-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados, (Art-12°), publicada el 20 de abril del 2006.</p> <p>* D.S 011-12-ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 5°) publicada el 09/07/2012</p> <p>* DL 1246 - 2016: Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Art. 2°, publicada el 10 de noviembre 2016</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</p> <p>2) Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación.</p> <p>3) Plano de Distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes 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 Competibilidad 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 perimetros, 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 Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la Dirección General de Educación Básica Alternativa (DIGEBA).</p> <p>9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (POC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizado.</p> <p>10) Pago por derecho de trámite</p>				41.00			X			30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO CÓDIGO	% UIT		EN SI	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
173	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial) Bases Legales: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999 (Art. 1°). * Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * D.S. N° 009-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados. (Art. 12°), publicada el 20 de abril del 2006. * D.S 011-12-ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 5°) publicada el 06/07/2012 * DL 1246 - 2016 Aprobada diversas medidas de simplificación administrativa Art. 2° 4º Inc. 3.2 publicada el 10 de noviembre 2016	<ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC) (*) Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*) Nombre del Director. (*) Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (*) Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los Ciclos, Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la Institución Educativa. Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y del período promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (*) Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (*) personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno(RI). Servicios de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Especiales (SAANEE) para los estudiantes con necesidades educativas especiales. Inventario de mobiliario, material educativo patrimonio, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo. Plano de Ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500. Plano de Distribución del local a escala de 1/100 que ocupará la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. Certificación de Competibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad. Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Copia del Título de Propiedad del terreno o local o copia del Contrato de Alquiler del local que ocupará la Institución Educativa. Pago por derecho de trámite <p>(*) Tiene carácter de Declaración Jurada</p> <p>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA</p> <ol style="list-style-type: none"> Accreditación de Carné de Extranjería si fuere el caso. Copia del Testimonio de Constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica) <p>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</p> <ol style="list-style-type: none"> Accreditación de carné de extranjería si fuere el caso Documento que acredite experiencia docente por cinco (5) años como mínimo en la modalidad educativa Para educación Básica Especial debe acreditar certificación de Especialización en la modalidad Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal) Copia autenticada del Título Profesional, Universitario o Pedagógico y registro de Colegio Profesional 		41.00		X		60 (Sesenta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Culture y Deporte</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% URY	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
174	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Acreditación de Carné de Extranjería si fuera el caso. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5) Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 6) En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad educativa. 7) Perfil Psicológico (competencia otorgada por la entidad de salud estatal). 8) Pago por derecho de trámite	FUT		41.00		X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
175	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica. 3) Fundamentación. 4) Acreditación del Carné de Extranjería si fuera el caso. 5) Pago por derecho de trámite	FUT		41.00		X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
178	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 3) Fundamentación del traslado. 4) Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de Distribución a escala de 1/100 del local con informe (Memoria Descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 5) Copia simple de Resolución de Apertura y Ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción). 6) Copia del Certificado de Competibilidad de Uso y Zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad. 7) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 8) Pago por derecho de trámite	FUT		110.50		X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO				SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
177	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial) Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad Artículo 1° Publicada el 08.01.1998. * Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * D.S. N° 009-2005-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados, (Art- 4°), publicada el 20 de abril del 2005. * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art- 5°), publicada el 06 de julio del 2012. * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa - Artículos 2°, y 5° Inc. Se - publicada el 10 de noviembre de 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 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. Fundamentación de la reapertura o reinicio. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado. Plano de Ubicación y Distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (Memoria Descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). Certificado de Competibilidad de Uso y Zonificación, emitido por la Municipalidad (*). Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). Pago por derecho de trámite <p>(* Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.</p>	FUT		113.50			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
178	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial) Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * D.S. N° 009-2005-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados, (Art- 13°), publicada el 20 de abril del 2005. * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art- 5°), publicada el 06 de julio del 2012. * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa - Artículos 2° 5° Inc. 5.1e - publicada el 10 de noviembre de 2016.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. Nómina de matrícula. Actos de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes. Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en Básica Regular o periodo promocional en Básica Alternativa. 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 los padres de familia. Pago por derecho de trámite 	FUT		41.00			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
179	RECONOCIMIENTO DEL NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial) Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003 * Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad, Artículo 1° Publicada el 08.01.1998. * D.S. N° 009-2005-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados, (Art- 20° y 21°), publicada el 20 de abril del 2005. * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa - Artículos 2° - publicada el 10 de noviembre de 2016. * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art- 5°), publicada el 06 de julio del 2012	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Acreditación del Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora si es el caso Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. Pago por derecho de trámite 	FUT		60.20			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSID.	APELACIÓN
										SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO		
180	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (Ciclo Básico o Especialidades, Ciclo Medio de Educación Técnico Productiva) Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. (Art. 77) Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicado el 06.01.1999. * Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicadas el 01.12.1995. * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art.-98° Capítulo IV), publicada el 06 de julio del 2012 * D.S. N° 009-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados, (Art.-12°), publicada el 20 de abril del 2006. * DL 1246 - 2016. Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa. - Artículo 2° - publicada el 10 de noviembre de 2016.	<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> <ul style="list-style-type: none"> Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. Plano de Distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. Informe (Memoria Descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio). Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizado. <p>2) Pago por derecho de trámite</p>	FUT		90.70		X	60 (Sesenta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportes</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	
181	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 77). Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicadas el 06.01.1999. * Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicadas el 01.12.1995. * RM 069 - 2015 - Nuevo Catálogo Nacional Formativo de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológico. Anexo II - Anexo 2.3 * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art.-98° Capítulo IV), publicada el 06 de julio del 2012 * DL 1246 - 2016. Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa. - Artículos 2° y 3° inciso 3.2 y 5° inc. 5.1 a, e, f. - publicada el 10 de noviembre de 2016. * D.S. N° 009-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados, (Art.-12°), publicada el 20 de abril del 2006	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre o razón social o identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC) Nombre propuesto para el Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO), el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. Nombre del Director propuesto. Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo. Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la calendarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio), Plano de ubicación del local a escala 1/500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. <p>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, suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>3) Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>4) Constancia de Compatibilidad de Uso expedido por la Municipalidad.</p> <p>5) Copia del Título de Propiedad del local o copia del Contrato de Alquiler</p> <p>6) Pago por derecho de trámite</p> <p>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO</p> <p>1) Copia del Testimonio de Constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).</p> <p>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</p> <p>1) Acreditación del DNI o Carné de Extranjería si fuera el caso.</p> <p>2) Copia autenticada del título profesional y registro de 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>	FUT		110.40		X	60 (Sesenta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportes</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
182	CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * D.S. N° 009-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados. (Art. 24°). publicada el 20 de abril del 2006 * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa. - Artículos 2° y 3° inciso 3.2 y 5° inc. 5.1 a - publicada el 10 de noviembre de 2016	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Acreditación del DNI o Carné de Extranjería si fuera el caso 3) Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4) Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del colegio profesional. 5) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo. 6) Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o Gestión en la Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional. 7) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 8) Pago por derecho de trámite	FUT	41.00			X		30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
183	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO. <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * DL 1246 - 2016 Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Artículos 2° y 5° inciso 5.1 a.e - publicada el 10 de noviembre de 2016 * Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 24). Publicado el 20.04.06. * Ley N° 28549 - artículo 24. Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art- 96° Capítulo IV), publicada el 06/07/2012	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Acreditación del DNI o Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora si fuera el caso 3) Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio del nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO), en caso de persona jurídica. 4) Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra Institución Educativa a nivel nacional. 5) Pago por derecho de trámite	FUT	41.00			X		30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
184	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003 * Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. Artículo 2 * Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 15). Publicado el 20.04.06. * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art- 96° Capítulo IV), publicada el 06/07/2012 * DL 1246 - 2016 Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa Artículos 2° 5° inc. 5.1 a.e - publicada el 10 de noviembre de 2016	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) 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. 3) Fundamentación del traslado. 4) Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de Distribución a escala de 1/100 del local con informe (Memoria Descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 5) Copia simple de Resolución de Funcionamiento y Ampliación del Servicio Educativo de ser el caso. 6) Constancia de Compatibilidad de Uso, emitida por la Municipalidad. 7) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 8) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. 9) Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad. 10) Pago por derecho de trámite	FUT	90.70			X		30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
185	RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA PRIVADOS <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. Art. 2. * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art- 96° Capítulo IV), publicada el 06/07/2012.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) 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 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. 3) Nómina de matrícula. 4) Acta de Evaluación del Módulo Ocupacional y Registro de Evaluación. 5) Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en curso, legalizada.	FUT	60.80			X		30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN		
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO	
	* DL 1246 – 2016: Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Artículos 2° 3° Inc 3.2, 5° Inc 5.1 a.e. - publicada el 10 de noviembre de 2016. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 13). Publicado el 20.04.06.	6) Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento de los(los) módulos ocupacional(es) o especialidad(es) a recasar. 7) Pago por derecho de trámite									Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles		
186	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO Base Legal: * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * DL 1246 – 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa. – Artículos 2, 3.2 y 5 - publicada el 10 de noviembre de 2016. * Ley Nº 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Art. 2 Publicada el 01.12.1995. * D.S. 011-12 – ED – Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 68° Capítulo IV), publicado el 06/07/2012 * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 20). Publicado el 20.04.06.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Acreditación del DNI o Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora si fuera el caso. 3) Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades 4) Pago por derecho de trámite	FUT		99.00			X		30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Gerente Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 219 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
187	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS Base Legal: * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Artículo 2. Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 14). Publicado el 20.04.06. * DL 1246 – 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa. – Artículo 2°, Art. 5° Inc. 5.1 a.- publicada el 10 de noviembre de 2016. * DS – 011 – 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo N° 08	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación. 4) Plano de Ubicación y Distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando Informe (Memoria Descriptiva) sobre idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 5) Constancia de Compatibilidad de Uso, expedida por la Municipalidad. 6) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil(*). 7) Pago por derecho de trámite (* Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura	FUT		110.40			X		30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 219 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
188	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Base Legal: * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. Art. 2 * DS – 011 – 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación Art. 97 y 98 Publicado el 06/12/2012 * D.S. Nº 22 – Artículo 24 de Fecha 29/11/2004	1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Estudio de Factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. 3) El nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) no será igual y/o semejante al nombre de otra Institución Educativa autorizada a nivel nacional. 4) Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicita. 5) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la Escuela Técnico Profesional (ETP) y diversificación correspondiente. 6) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicita. 7) Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 8) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento. 10) Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto			Gratuito			X		30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 219 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO						
188	CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA PÚBLICOS Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * DS - 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo 98. Publicado el 09/07/2012. * DL 1246 - 2018: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa - Artículo 2° - publicada el 10 de noviembre de 2018.	1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Estudio de Factibilidad que demuestre la necesidad de creación del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. 3) El nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) no será igual y/o semejante al nombre de otra Institución Educativa autorizada a nivel nacional. 4) Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicita. 5) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente. 6) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio). 7) Plano de Localización, Distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 8) Constancia de Competibilidad de Uso emitida por la Municipalidad. 9) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 10) Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.			Gratuito			X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
190	CONFORMIDAD TÉCNICO NORMATIVA (OPINION FAVORABLE) PARA PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003 * Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones - Norma A.040 Publicado el 09 de Junio de 2006. * DL 1246 - 2018: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa - Artículo 2° - publicada el 10 de noviembre de 2018.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Dos (02) Juegos de Planos de Arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo un ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente). 3) Dos (02) Juegos de Planos a Ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y Croquis de Localización suscrito por Arquitecto Colegiado. 4) Dos (02) Copias de Memoria Descriptiva del Proyecto. 5) Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil 6) Una (01) copia del Certificado de Parámetros Urbanos y Certificado de Competibilidad de Uso procedente de la Municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas). 7) Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación). 8) Pago por derecho de trámite	FUT		118.00			X		10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
191	AUTORIZACIÓN A UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA (CETPRO) PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo para Certificaciones de Módulos Ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa) Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Art. 40 publicada el 28.07.2003 * DS 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación Art. 94. Publicado el 09/07/2012 * DS 022 - 2004 - ED Cap. 1 Art. 12 Inciso D de fecha 29/11/2004 * DL 1246 - 2018: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa - Artículos 2° - publicada el 10 de noviembre de 2018	1) Solicitud del Director del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia de la Resolución que autoriza al Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad. 3) Pago por derecho de trámite (solo privados)	FUT		45.00			X		15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
192	CONVALIDACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL Y/O PEDAGÓGICO (PERITO PROFESIONAL, TÉCNICO DE MANDO MEDIO, EXPERTO PROFESIONAL, ESPECIALISTA PROFESIONAL U OTRA DENOMINACIÓN QUE PERTENEZCA AL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR POST SECUNDARIO) Base Legal: * Ordenanza Regional 000001 Artículo 8° Publicada el 10/02/2012. * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia autenticada del Título original por equivalente 3) Certificados de Estudios Superiores (en original).	FUT		39.70			X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 218 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
	<p>* DS 011 – 2012 – - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo 118. Fecha 06/07/2012</p> <p>* DL 1246 – 2016. Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa. – Artículos 2° y 3° inc 3.2.- publicada el 10 de noviembre de 2016.</p> <p>* Ley N°30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes Artículo 20 Capítulo III - Publicada el 2 /11/2016</p>	4) Pago por derecho de trámite									Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
183	<p>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA</p> <p>Bases Legales: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Arts. 51 y 77 literal e). Publicada el 28.07.2003. * Ordenanza Regional 000001 Artículo 6°. Publicada el 10/02/2012. * Ley N° 30512 – 2016.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes - Cap. I, Art. 1. publicada el 02/11/2016 * DS 011 – 2012. – - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo 118 de fecha 06/07/2012 * DL 1246 – 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa. – Artículos 2°, 3° inc 3.2.- publicada el 10 de noviembre de 2016.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, según Formulario.</p> <p>2) Ficha de Datos Personales del Autor en el Formato del Ministerio de Educación.</p> <p>3) Copia autenticada del Título de Profesor o del Grado de Bachiller. En caso de no tener Título Pedagógico o Grado de Bachiller, presentar una constancia del Centro Educativo donde ha ejercido la docencia.</p> <p>4) Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo).</p> <p>5) Pago por derecho de trámite (En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionados, el trámite es gratuito)</p>	FUT		41.90		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
184	<p>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</p> <p>Bases Legales: * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM-Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10,11 y 20). Publicado el 24.04.2003 * TUO de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2010-JUS (Art.65°, inciso 3). Publicado el 25.01.2010</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao</p> <p>2) Pago por costo de la reproducción</p> <p>Por cada fotocopia tamaño A-4.</p>	FUT		0.1		X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao			
185	<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 Docente, Pública o Privada</p> <p>b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artística</p>	<p>1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Título Pedagógico en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha.</p> <p>3) Resolución direccional que autoriza la carrera</p> <p>4) Copia autenticada del título</p> <p>5) Acta de titulación para optar el título pedagógico</p> <p>6) Certificado de Estudios originales completos y visados.</p> <p>7) Resolución de Traslado y Convulsión de Asignaturas.</p> <p>8) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</p> <p>9) Copia de la Nómina de Expedido del egresado</p> <p>10) Pago por derecho de trámite</p> <p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Título Pedagógico en original inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas)</p> <p>3) Fotocopia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución</p> <p>4) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución</p> <p>5) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</p> <p>6) Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico</p> <p>7) Resolución que otorga el Título Pedagógico</p> <p>8) Pago por derecho de trámite</p>			40.90	40.90		X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
	<p>c) Títulos Pedagógicos obtenido en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuela Superior de Formación Artística o Escuelas Técnicas Superiores de la Policía Nacional</p> <p>d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.</p> <p>e) Título y/o Grado Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas * La inscripción del Grado es opcional</p> <p>Base Legal: * DS 011 – 2012 – Reglamento de la Ley General de Educación Publicado el 09/07/2012 * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley 29394 - Artículo 28 - Títulos y Certificaciones * DL 1246 – 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa. – Artículos 2, 4 y 5 inciso 5.1 a,b, c, e.- publicada el 10 de noviembre de 2016.</p>	<p>1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Título Pedagógico en original inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas)</p> <p>3) Acta de Titulación para obtener el Título Profesional</p> <p>4) Copia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución</p> <p>5) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la institución</p> <p>6) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</p> <p>7) Resolución que otorga el Título Profesional</p> <p>8) Pago por derecho de trámite</p>			40.90								
	<p>1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Acta de evaluación de la Práctica Profesional</p> <p>3) Constancia de Prácticas realizadas</p> <p>4) Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha</p> <p>5) Actas de Examen para optar por el Título Profesional</p> <p>6) Copia autenticada del Título</p> <p>7) Certificado de Estudios Superiores original completo</p> <p>8) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</p> <p>9) Pago por derecho de trámite</p>			40.90									
	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Título Pedagógico y/o Grado Académico en original</p> <p>3) Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticado por el Secretario General de la Universidad</p> <p>4) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</p> <p>5) Pago por derecho de trámite</p>			40.90									
196	<p>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex – alumnos de Instituciones Educativas reconocidas, clausuradas, etc., a la fecha de creación de la ex-USE).</p> <p>Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * DS 011 – 2012 – Reglamento de la Ley General de Educación Artículo N° 10 inciso a. * Resolución Directoral Regional – DRE N° 0623 – 2016 que aprueba el MOF del 10 de febrero de 2016. * DL 1246 – 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa. – Artículos 2 y 5 inciso c - publicada el 10 de noviembre de 2016.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Resolución Directoral de la Institución Educativa</p> <p>3) Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la Rectificación Judicial y/o notarial</p> <p>4) Pago por derecho de trámite</p>			35.30		X	10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)	
197	<p>REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS</p> <p>Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * DS 011 – 2012 – Reglamento de la Ley General de Educación – Subcapítulo 6º Artículo 109. Publicado el 08 de julio 2012 * DL 1246 – 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa * Resolución Directoral Regional – DRE N° 0623 – 2016 que aprueba el MOF del 10 de febrero de 2016. * DL 1246 – 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art. 2, Art.5 inciso 5.1 c)</p>	<p>1) Solicitud del 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 fedatada por el Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO), de los certificados de los módulos ocupacionales cursados los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica y que sumados de un mínimo de mil (1000) horas (caso auxiliar técnico) y dos mil (2000) horas de estudio (caso técnico).</p> <p>4) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco.</p> <p>5) Pago por derecho de trámite (solo privación)</p>	FUT		57.20		X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)	



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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECOMSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
198	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003 DS N° 022-2004-ED * DS 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación Sub capítulo 9° Artículo 108, Publicado el 06 de julio de 2012 * MOF - R. D. R. DRE N° 0623 del 11 /02/2016. * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art. 2)	1) Oficio del CETPRO dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 2) Certificados calificados 3) Pago por derecho de trámite (en caso de privados)	FUT		51.00			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Gerente Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
199	VISACIÓN: (Nóminas de Matrícula, Actas Consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico de Ciclo Regular, Actas Consolidadas de Evaluación de Cursos de Subsanación) <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003 * DS 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación * Ley N° 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes Disposiciones complementarias Finales - Decima Tercera Publicada el 2 /11 /2016 * MOF - R. D. R. DRE N° 0623 del 11 /02/2016. * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art.2)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Dos (02) Juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral 3) Dos (02) Juegos de Actas Consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, Adjuntando la Resolución Directoral. 4) Dos (02) Juegos de Actas de Evaluación de Subsanación adjuntando la Resolución Directoral 5) Pago por derecho de trámite	FUT		28.00			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Gerente Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
200	CONVALIDACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE ALUMNOS QUE VIENEN DEL EXTRANJERO (PRIMARIA Y SECUNDARIA) <u>Base Legal:</u> * MOF - R. D. R. DRE N° 0623 del 11 /02/2016. * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003 * DS 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo N° 19 Inciso b. Publicado el 06 de julio de 2012 * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art.2)	1) Solicitud de la Institución Educativa dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Certificados de Estudios visado por el Ministerio de Educación del País de procedencia 3) Resolución de la I.I.EE 4) Actas de convalidación o revalidación por duplicado 5) Informe de la I.I.EE. 6) Pago por derecho de trámite	FUT		51.70			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Gerente Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
201	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR A EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y DE ADULTOS A EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003 * DS 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo N° 19 Inciso b. Publicado el 06 de julio de 2012. * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art.2°)	1) Solicitud de la Institución Educativa (CEBA), solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Acta de convalidación. 3) Resolución e informe de la Institución educativa que convalida 4) Pago por derecho de trámite	FUT		4.90			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Gerente Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
202	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para exalumnos de las Instituciones Educativas Reconocidas, clausuradas etc. a la fecha de creación de la Ex. Uta). <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003 * DS 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo N° 19 Inciso a. Publicado el 06 de julio de 2012. * MOF - R. D. R. DRE N° 0623 del 10 /02/2016. * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art.2°)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Pago por derecho de trámite En el caso de <u>VISACIÓN</u> 3) Certificado de estudios originales <u>EMISIÓN</u> 3) Dos (02) fotografías tamaño carné.	FUT		10.00			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Gerente Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN \$/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
203	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES Bases Legales: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003 * DS 011 - 2012 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo N° 19 Inciso e, Publicado el 06 de Julio de 2012. * MOF - R. D. R. DRE N° 0523 del 10/02/2016. * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art.2°)	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Resolución que Autoriza el Traslado. 3) Certificado de Estudios y Sílabus. 4) Pago por derecho de trámite	FUT	23.90		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
204	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Bases Legales: * Ley N° 30512 - 2016 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes Cap. I, Art. I, publicada el 02/11/2016 * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003 * DS 011 - 2012 - - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo N° 19 - Inciso a, Publicado el 06 de Julio de 2012 * MOF - R. D. R. DRE N° 0523 del 10/02/2016. * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art.2°)	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Dos (02) fotografías tamaño carné 3) Pago por derecho de trámite	FUT	13.90		X		10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
205	EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL Bases Legales: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003 * Ley N° 30612 - 2016 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes Cap. I, Art. I, publicada el 02/11/2016 * DS 011 - 2012 - - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo N° 19 - Inciso a, Publicado el 06 de Julio de 2012 * GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - ORDENANZA REGIONAL N° 000001 Artículo 8° a. DE FECHA 10/02/2012 * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art.2° y 5°)	PARA LA EXPEDICIÓN: 1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de Investigación. 3) Dos (02) fotos tamaño pasaports en fondo blanco. 4) Pago por derecho de trámite PARA EL REGISTRO: Una (01) carpeta conteniendo: a) Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación del Callao (DREC). b) Copia de Partida de Nacimiento c) Certificado de Estudios Secundarios visados por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) a la que pertenece el colegio. d) Certificados de Estudios Superiores visados por la Dirección Regional de Educación del Callao (DREC). e) Copia del Certificado de Habilidades Comunicativas. f) Copia del Certificado de Habilidades Lógico Matemático g) Copia del Certificado de Computación (Tecnologías de la Información y Comunicación). h) Pago por derecho de trámite.	FUT	37.60		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
206	SUBSANACION POR CURSO DESAPROBADO Bases Legales: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003 * DS 011 - 2012 - Art. 19 - Reglamento de la Ley General de Educación * GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO ORDENANZA REGIONAL N° 000001 DE FECHA 10/02/2012 * DL 1246 - 2016: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art.2°)	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Resolución Directoral del I.S.P. que aprueba la subsanación del curso 3) Acta de subsanación del curso 4) Pago por derecho de trámite	FUT	9.70		X		15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
207	SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003 * DS 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación publicado el 06 de Julio del 2012 Capítulo VIII - Artículo 110 * Ley N° 30512 - 2018.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Cap. 1, Art. 1, publicada el 02/11/2018. * DL 1246 - 2016. Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art.2°)	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Constancia de No Adecuar a la Biblioteca y a Teoría. 3) Informe Académico de haber aprobado el total de los créditos o asignatura. 4) Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco. 5) Pago por derecho de trámite	FUT 1		15.70			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
208	TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN EL CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SÓLO HASTA EL VII CICLO Y CASOS ESPECIALES) Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003 * DS 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo N° 2 de fecha 06 de Julio de 2012. * Ley N° 30512 - 2018.- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Cap. 1, Art. 1, publicada el 02/11/2018. * DL 1246 - 2016. Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2016. (Art.2°)	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Resolución que Autoriza el Traslado. 3) Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido. 4) Constancia de No Adecuar Pensiones o Bienes a la institución de origen y que haya vacante en la Institución de destino. 5) Sílabus. 6) Resolución de aprobación de la Carrera. 7) Pago por derecho de trámite	FUT		25.10			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
209	UNIDAD EJECUTORA: UGEL VENTANILLA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: * Decreto Supremo N° 004-2010-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 60°, inciso 3). Publicada el 25.01.2010. * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27800 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003 * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 16 y 13). Publicado el 07.08.2003 * Decreto Legislativo N° 1353. Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses. Publicado el 07.01.2017 * Fe de Erratas del Decreto Legislativo N° 1353. Publicado el 12.01.2017 * Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-JUS. Publicado el 15.08.17	1) Solicitud dirigida a Funcionario Responsable, de "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", precisando la información requerida según formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2) Pago por costo de la reproducción a) Por cada fotocopia tamaño A-4 b) Por cada CD. c) Correo electrónico NOTA: Los formularios podrán ser administrados en Mesa de Partes o descargados en la siguiente dirección http://www.regioncallao.gob.pe/rgr/region/Callao/ Los solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de ser representado por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)		0.10 1.00 Gratis			X	10 (Diez) Excepcionalmente cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo para resolver, por única vez la entidad comunicará al solicitante la fecha en que se proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada en un plazo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información	Oficina de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Autoridad: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 10 días hábiles	
210	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES Base Legal: * Decreto Supremo N° 011-2008-Vivienda (Art. 1°) - Aprueban 08 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, Publicado el 08.03.2008	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla, en Formulario Único de Trámite. 2) Dos (02) juegos de Planos de Arquitectura a escala 1:50 firmado por un Arquitecto Colegiado. 3) Dos (02) juegos de Planos de Ubicación de escala 1:200 o 1:500 y croquis de localización firmado por un Arquitecto Colegiado. 4) Dos (02) copias de Memoria Descriptiva del Proyecto. 5) Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil	FUT		225.00			X	3 (Tres)	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° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).





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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Norma A.040-2006-Educación-RNE (Art. 3°). Publicada el 09.05.2006. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED (Art. 1°) - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	6) Una (01) copia del Certificado de Parámetros Urbanos y de Compatibilidad de Uso (para zonas urbanas). 7) Informe favorable de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial del Callao. 8) Pago por Derecho de Trámite.										Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles
211	AUTORIZACIÓN A UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO) PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL. (Solo para Certificaciones de Módulos Ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de Educación Técnico Productiva - ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa) Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 44° y 45°). Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo N° 011-2012-ED Reglamento de Ley General de Educación (Art. 92°). Publicado el 06.07.2012. * Resolución Vice Ministerial N° 143-98-ED - Normas para la Validación, Reconocimiento y Certificación de Experiencias Laborales en la Modalidad de Educación Ocupacional (Art. 4° y 5°). * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED (Art. 1°) - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud del Director del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla, en Formulario Único de Trámite. 2) Copia de la resolución que autoriza al Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad. 3) Pago por Derecho de Trámite (para entidades privadas).	FUT		33.30		X		3 (Tres)	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° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)
212	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: * Decreto Supremo N° 040-2003-PCM (Art. 1°, 8° y 9°) - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27805 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10°, 11° y 20°). Publicado el 24.04.2004. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 66°, Inciso 3). Publicada el 25.01.2019.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla, en Formulario Único de Trámite. 2) Pago por costo de la reproducción: Por cada fotocopia tamaño A-4	FUT				X		1 (Uno)	Oficina de Trámite Documentario	Responsable de la Oficina de Trámite Documentario		
213	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex - alumnos de Instituciones Educativas reconocidas, clausuradas, etc., a la fecha de creación de la ex Unidad de Servicios Educativos - USE) Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 14°, 15° y 16°). Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 212°). Publicada el 25.01.2019. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED (Art. 1°) - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud del Director del Centro de Educación Básica Regular (EBR), Educación Básica Especial (EBE), Educación Básica Alternativa (EBA) y/o Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla, en Formulario Único de Trámite. 2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. 3) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		13.90		X		7 (Siete)	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Área de Gestión Institucional	Autoridad: Jefe del Área de Gestión Institucional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)
214	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 44° y 45°). Publicada el 28.07.2003.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla, en Formulario Único de Trámite. 2) Nómina de Matrícula del módulo ocupacional. 3) Acta de Evaluación del módulo respectivo.	FUT		10.00		X		1 (Uno)	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° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN		
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO	
	<p>* Decreto Supremo N° 011-2012-ED Reglamento de Ley General de Educación (Art. 68°). Publicado el 06.07.2012.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 070-2008-ED (Art. 1°) - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 06.02.2008.</p>	<p>4) Certificados caligráficos.</p> <p>5) Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de Centros de Educación Ocupacional, CEO), módulos ocupacionales (Ciclo Básico de Educación Técnico Productiva - ETP) o las especialidades (Ciclo medio de la Educación Técnico Productiva- ETP).</p> <p>6) Pago por Derecho de Trámite (para entidades privadas).</p>									Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles		
215	<p>VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para Ex-Alumnos de los I.E. Recesados, Clausurados, etc. a la fecha de Creación de la Ex-USE)</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Resolución Ministerial N° 070-2008-ED (Art. 1°) - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 06.02.2008.</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2012-ED Reglamento de Ley General de Educación (Art. 35°). Publicado el 06.07.2012.</p>	<p>VISACIÓN</p> <p>1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla, en Formulario Único de Trámite.</p> <p>2) Certificado de Estudios.</p> <p>3) Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>EMISIÓN</p> <p>1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla, en Formulario Único de Trámite.</p>	FUT		11.00		X	1 (Uno)	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	Autoridad: Director Regional de Educación del Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles	Plazo de Interposición: 15 días hábiles
216	<p>ACTUALIZACIÓN DE CARPETA ESCALAFONARIA.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 32°, 45°, 57° y 62°). Publicada el 28.07.2003.</p> <p>* Ley N° 29044, Ley de Reforma Magisterial (Art. 14°). Publicado el 25.11.2012 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED (Art. 1° y 2°). Publicada el 03.05.2013</p> <p>* Decreto Legislativo N° 278 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (Art. 1°). Publicado 24.03.1984 y Decreto Supremo N° 005-90-PCM. (Art. 7°). Publicada el 24.03.84</p> <p>* Resolución Ministerial N° 376-2003-ED aprueba el Manual Normativo de Escalafón del Sector Educación (Capítulo segundo). Publicado 07-05-2003</p> <p>* Resolución Ministerial N° 563-2015-ED, aprueba el instructivo del Sistema de Escalafón Magisterial, Art. 8 numeral 5.0). Publicado el 11.12.2015.</p>	<p>1) Solicitud en Formulario Único de Trámite.</p> <p>2) 02 Fotografías tamaño pasaporte.</p> <p>3) Boleta Personal (según modelo R.M. N° 0378-2003-ED).</p> <p>4) Declaración Jurada simple.</p> <p>5) Copia Fotostática de Título de Profesor o Licenciado en Educación, legislado por el Ministerio de Educación, DREC y/o DREL.</p> <p>6) Certificado de Estudios.</p> <p>7) Partida de Nacimiento Original.</p> <p>8) Partida de Matrimonio Original, de ser el caso.</p> <p>9) Partida de nacimiento Original de hijos menores de 18 años de edad.</p> <p>10) Constancia de ser miembro del Colegio de Profesores del Perú.</p> <p>11) Copia Autenticada de todas las Resoluciones Directorales.</p> <p>12) Constancia de Capacitación de: Maestría, Doctorado u otros.</p> <p>13) Constancia de pago original, de contrato anteriores a su Nombramiento.</p> <p>14) Copia de contrato de afiliación a la AFP, de ser el caso.</p> <p>15) Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT		6.00	X		2 (Dos)	Oficina de Trámite Documentario	Responsable de la Oficina de Escalafón				
217	<p>INFORME ESCALAFONARIO</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 28044 Ley General de Educación (Art. 32°, 45°, 57° y 62°). Publicada el 28.07.2003.</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 171°). Publicada el 25.01.2019.</p> <p>* Ley N° 29044, Ley de Reforma Magisterial (Art. 14). Publicado el 25.11.2012 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED (Art. 32°). Publicado el 03.05.2013</p> <p>* Decreto Legislativo N° 278 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (Art. 1°). Publicado 24.03.1984 y Decreto Supremo N° 005-90-PCM. (Art. 7°). Publicada el 24.03.84</p> <p>* Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública (Art. 4°). Publicado el 13.08.2002.</p>	<p>1) Solicitud en Formulario Único de Trámite.</p> <p>2) Copia del Último Talón de Pago.</p> <p>3) Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT		10.50	X		1 (Uno)	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Área de Administración				
218	<p>CONSTANCIA DE HABER</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Art. 13°). Publicado el 08.12.2004.</p> <p>* Ley N° 29044, Ley de Reforma Magisterial (Art. 14°) y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED (Art. 124° inc a). Publicado el 03.05.2013.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 278 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (Art. 1°). Publicado 24.03.1984 y Decreto Supremo N° 005-90-PCM. (Art. 7°). Publicada el 24.03.84.</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 66°). Publicado el 25.01.2019.</p>	<p>1) Solicitud en Formulario Único de Trámite</p> <p>2) Resolución de Contrato y/o Nombramiento.</p> <p>3) Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT		7.30	X		1 (Uno)	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Área 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
				NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT				EN SI	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
219	PASE DE UGEL <i>Base Legal:</i> * Ley N° 28044, Ley de Reforma Magisterial (Art. 14°) y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED (Art. 1 y 2°), publicado el 03.05.2013. * Decreto Supremo N° 004-2015-JUS que apruebe el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 34°), publicado el 25.01.2015. * Resolución Ministerial N° 582-2013-ED Norma de Procedimientos para Reasignaciones y Permutas de profesores comprendidos en la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial (art. 7°), publicado el 27.11.2013. * Resolución Ministerial N° 455-2015-MINEDU, modifican la Norma Técnica denominada "Normas de procedimiento para Reasignaciones y Permutas de Profesores comprendidos en la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial (art. 2°)", publicado el 24.06.2015. * Resolución Ministerial N° 0539-2004-ED, aprueban el Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación (art. 9°), publicado el 16.12.2004.	1) Solicitud en Formulario Único de Trámite. 2) Boleto de pago (copia autenticada). 3) Pago por Derecho de Trámite. 4) Indicar dirección de la Institución Educativa donde labora.	FUT		10.90		X			1 (Uno)	Oficina de Trámite Documentario	Director del a Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla		
220	VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA IE, PRIVADO O TÉCNICO PRODUCTIVO (CREACIÓN, AMPLIACIÓN Y TRASLADO) <i>Base Legal:</i> * Constitución Política del Perú (Art. 58°) * Ley N° 28044 Ley General de la Educación (Art. 24°). Publicaría el 28.07.2003. * Ley N° 27871 Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo (Art. 1°) y su D.S. N° 006-2002-TR Texto único ordenado de la Ley de Jornada de trabajo, horario y trabajo en sobre tiempo (Art. 1°), publicado el 04.07.2002. * Decreto Legislativo N° 728 Régimen laboral de la Actividad Privada (Art. 1°) Publicado 27.03.1997. * Decreto Legislativo N° 882 Ley de Promoción de la Inversión Privada en la Educación (Art. 1°), publicado 09.11.1995. * Decreto Supremo N° 047-97-ED Reglamento de la Ley de Promoción de Inversión Privada en la Educación (Art. 1°) Publicado 03.04.1997. * Decreto Supremo N° 011-2012-ED Reglamento de Ley General de Educación (Art. 128° y 130°), publicado el 07.07.2012 * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED (Art. 1°) - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 05.02.2008. * Resolución Directoral N° 6384-2016-DREC, (Capítulo V Inc. a), b) c)), que apruebe la Directiva N° 19/2015-ER-OGI-DREG, para la creación de Instituciones Educativas Privadas. * Ley de los Centros Educativos Privados Ley N° 20549 (Art. 2°) y su Reglamento Decreto Supremo N° 009-2006-ED (Art. 1°), publicado el 01.12.1995.	1) Solicitud, en Formulario Único de Trámite, dirigida al Director de la UGEL. 2) Ficha Única Registral debidamente llenada (Sin borrones ni enmendaduras). 3) Fundamentación de la solicitud de Apertura. 4) Terna de nombres (03) debidamente fundamentada, resaltando el valor o cualidades sobresalientes de dichas nominaciones. 5) Cuadro de asignación del Comité Directivo de ser el caso, del personal docente y administrativo. 6) Muestra de atención y número de secciones para la EBR y EBA. 7) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI). 8) Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales. 9) Plano de ubicación a escala 1:500, firmado y sellado en original por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. 10) Plano de distribución del local e escuela 1/50, adjuntando la Carta de Seguridad de Obras y/o Memoria descriptiva, firmado y sellado por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. 11) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 12) Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad correspondiente. 13) Copia del Título de propiedad del terreno o contrato de alquiler del local donde funcionará la Institución Educativa, mínimo por 05 años, legalizado notarialmente. 14) Inventario de mobiliario escolar, material educativo pertinente, equipos y bienes. 15) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		80.00		X		10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
221	CONSTANCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA <i>Base Legal:</i> * Ley N° 28549 Ley de Centros Educativos Privados y su Reglamento Decreto Supremo N° 009-2006-ED (Art. 27°), publicado el 01.12.1995 * Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación (Art. 3°, 5° y 8°), publicado el 09.11.1995. * Resolución Directoral N° 8384, que apruebe la Directiva N° 19/2015-ER-OGI-DREG para procedimientos administrativos de Instituciones Educativas Privadas (Capítulo X), emitida por la Dirección Regional de Educación del Callao, publicada el 15.10.2015 * Decreto Supremo N° 078-2007-PCM, aprueban lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo (Art. 13°), publicado el 08.06.2007	1) Solicitud en Formulario Único de Trámite. 2) Copia de Resolución Directoral de Autorización del nivel o niveles educativos. 3) Pago por derecho de trámite.	FUT		16.10		X		2 (Dos)	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° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	



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



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN \$/	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSID.	APELACIÓN
											SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO		
222	CONSTANCIA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA: Bases Legales: * Ley N° 29644. Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED (Art. 164*), publicada el 03.08.2013 * Resolución Ministerial N° 582-2013-ED Norma de Procedimientos para Resignaciones y Permutas de profesores comprendidos en la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial (Art. 7*), publicado el 27.11.2013 * Resolución Ministerial N° 435-2015-MINEDU, modifican la Norma Técnica denominada "Normas de procedimiento para Resignaciones y Permutas de Profesores comprendidos en la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial (Art.2*)", publicado el 24.06.2015. * Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED, aprueban el Reglamento de Rotaciones, Resignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación (Art. 9*), publicado el 16.12.2004. * D.S. N° 079-2007-PCM, Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo (Art. 13*), publicado el 06.06.2007	1) Solicitud en Formulario Único de Trámite. 2) Copia del último talón de pago. 3) Copia de la Resolución de Nomenclamiento, Control y Reasignación. 4) Pago por derecho de trámite.	FUT		5.00			X		2 (Dos)	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° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
223	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR DOCUMENTACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: Bases Legales: * Ley N° 28549 Ley de Centros Educativos Privados y su Reglamento Decreto Supremo N° 009-2008-ED (Art. 27*), publicado el 01.12.1995 * Decreto Legislativo N° 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación (Art. 3°, 5° y 8°), publicado el 06.11.1996. * Resolución Directoral N° 6364, que aprueba la Directiva N° 19/2016-ER-DOI-DREG para procedimientos administrativos de Instituciones Educativas Privadas (Capítulo X), emitida por la Dirección Regional de Educación del Callao, publicada el 16.10.2016. * D.S. N° 079-2007-PCM, Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo (Art. 13*), publicado el 06.06.2007	1) Solicitud en Formulario Único de Trámite. 2) Copia de la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento de la Institución Educativa Privada. 3) Pago por derecho de trámite.	FUT		23.70			X		2 (Dos)	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° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
224	REPROGRAMACIÓN DE CHEQUES: Bases Legales: * Ley N° 29411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Art. 11° y 32*), publicada el 08.12.2004 * Ley de Presupuesto del Sector Público para el año vigente. * Ley N° 28693, que aprueba la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (Art. 8° Inc. o) y Art. 11*), publicada el 22.03.2006. * Resolución Directoral N° 002-2007-ER/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-ER/77.15 (Art. 33*), publicada el 27.01.2007 * D.S. N° 079-2007-PCM, Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo (Art. 13*), publicado el 06.06.2007	1) Solicitud en Formulario Único de Trámite. 2) Original de cheque emitido. 3) Pago por derecho de trámite.	FUT		12.30			X		7 (Siete)	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Área de Administración	Autoridad: Jefe del Área de Administración Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
UNIDAD EJECUTORA: COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO														
225	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Bases Legales: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 68°, inciso 2). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003 * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 07.08.2003. * Decreto Legislativo N° 1353. Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses. Publicado el 07.01.2017 * Fe de Erratas del Decreto Legislativo N° 1353. Publicado el 12.01.2017 * Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-JUS. Publicado el 15.06.17	1) Solicitud dirigida a Funcionario Responsable, de "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", precisando la información requerida según formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2) Pago por costo de la reproducción a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Correo electrónico NOTA: Los formularios podrán ser suministrados en Mesa de Partes o descargados en la siguiente dirección http://www.regioncallao.gob.pe/regionCallao/ Los solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de ser representado por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Certe Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)		0.10	Gratuito			X	10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Departamento de Administración General	Autoridad: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 10 días hábiles	Excepcionalmente cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo para resolver, por única vez la entidad comunicará al solicitante la fecha en que se proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada en un plazo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INGRO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SELENCIO ADM. POSITIVO	SELENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
226	TRASLADO DE ESTUDIANTES CADETES Base Legal: * Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular (Art. 33), publicado el 24-05-2011	1) Solicitud dirigida al Director General del Colegio, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT. 2) Hoja de no Aduedo	FUT		GRATUITO	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la IEPM * Colegio Militar Leoncio Prado*		
227	CONSTANCIA DE CURSO DE MONITORES Base Legal: * Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular (Arts. 12°, inciso e), 18° inciso g) y 38°, publicado el 24-05-2011	1) Solicitud dirigida al Director General del Colegio, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT. 2) Pago por derecho de trámite	FUT		8.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la IEPM * Colegio Militar Leoncio Prado*		
228	CONSTANCIA DE ESTUDIOS, INSTRUCCIÓN MILITAR, DEPORTISTA CALIFICADO Base Legal: * Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular (Art. 12°, inciso e) y 18° inciso g), publicado el 24-05-2011	1) Solicitud dirigida al Director General del Colegio, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT. 2) Pago por derecho de trámite	FUT		8.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la IEPM * Colegio Militar Leoncio Prado*		
229	DUPLICADO DE LIBRETA DE NOTAS Base Legal: * Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular (Art. 12°, inciso e) y 18° inciso g), publicado el 24-05-2011	1) Solicitud dirigida al Director General del Colegio, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT. 2) Pago por derecho de trámite	FUT		8.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la IEPM * Colegio Militar Leoncio Prado*		
230	EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA Base Legal: * Decreto Supremo N° 011-2012-ED - Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación (Art. 38°), publicado el 07-07-2012. * Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular (Art. 18°, inciso g) y 26°, publicado el 24-05-2011	1) Solicitud dirigida al Director General del Colegio, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT. 2) Pago por derecho de trámite	FUT		38.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la IEPM * Colegio Militar Leoncio Prado*		
231	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (ESEP) Base Legal: * Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular (Arts. 12° inciso e) y 18° inciso g), publicado el 24-05-2011	1) Solicitud dirigida al Director General del Colegio, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT. 2) Pago por derecho de trámite 3) Una (01) foto de frente actual. 4) Hoja de no Aduedo	FUT		22.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la IEPM * Colegio Militar Leoncio Prado*		
232	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (3°, 4° y 5°) Base Legal: * Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular (Arts. 12° inciso e) y 18° inciso g), publicado el 24-05-2011 * Decreto Supremo 011-2012-ED - Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación (Art. 35°), publicado el 07.07.2012	1) Solicitud dirigida al Director General del Colegio, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT. 2) Una (01) foto de frente actual. 3) Certificado de Estudios de 1ro y 2do año visado por la DRE y/o UGEL de su jurisdicción. 4) Pago por derecho de trámite	FUT		17.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la IEPM * Colegio Militar Leoncio Prado*		
233	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10°, 11° y 20°), publicado el 24.04.2003 * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 69°, inciso 3), publicado el 25.01.2019	1) Solicitud dirigida al Director General del Colegio, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT. 2) Pago por costo de la reproducción Por cada fotocopia tamaño A-4.	FUT		0.10	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Departamento de Administración General		



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
234	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Base Legal: * Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular (Art. 27°, inciso c) y Novena Disposición Complementaria, publicado el 24-05-2011 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°), publicado el 25.01.2019	1) Haber concluido el segundo (2do.) año de educación secundaria. 2) Tener entre doce (12) y dieciséis (16) años. 3) Estar físicamente apto 4) Pago por derecho de trámite			6.00	X			1 (Uno)	Oficina de Admisión	Jefe de la Oficina de Admisión		
235	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES O APELLIDOS EN LAS ACTAS DE EVALUACIÓN Base Legal: * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS, publicado el 25.01.2019 (Art. 212°) * 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 (Procedimiento 29), publicada el 08.02.2008	1) Solicitud dirigida al Director General del Colegio, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT 2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial 3) Pago por derecho de trámite	FUT		21.00	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la IEPM - Colegio Militar Leoncio Prada*		
UNIDAD EJECUTORA - COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO (CAFEDI) UNIDAD ORGANICA: GERENCIA GENERAL													
236	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 86°, inciso 3). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 07.08.2003. * Decreto Legislativo N° 1383 Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses Publicado el 07.01.2017 * Fo de Erratas del Decreto Legislativo N° 1383. Publicado el 12.01.2017 * Reglamento del Decreto Legislativo N° 1383, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-JUS. Publicado el 15.09.17	1) Solicitud dirigida a Funcionario Responsable, de "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", precisando la información requerida según formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2) Pago por costo de la reproducción a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Correo electrónico NOTA: Los formularios podrán ser suministrados en Mesa de Partes o descargados en la siguiente dirección http://www.regioncallao.gob.pe/regionCallao/ Las solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de ser representado por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)		0.10 Gratuito			X	10 (Diez) Excepcionalmente cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo pero resolver, por única vez la entidad comunicará al solicitante la fecha en que se proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada en un plazo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información	Gerencia General	Gerente de Asesoría Jurídica	Autoridad: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 10 días hábiles	
237	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10,11 y 20). Publicado el 24.04.2003 * TUO Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 69°, inciso 3). Publicado el 25.01.2019	1) Solicitud dirigida al Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao. 2) Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información. Por cada fotocopia tamaño A-4.			0.10	X			5 (Cinco)	Gerencia General	Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao		



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN I SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA													
238	RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Base Legal: * TUO Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 217° y 220°), Publicado el 25.01.2019 * Ley N° 30225, Ley de Contrataciones (Arts. 41 al 44). Publicado el 11.07.2014. * Decreto Supremo N°350-2015-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Art. del 95 al 103 y del 105 al 111). Publicado el 10.12.2015 Vigente a partir del 06.01.2016	1) El recurso de apelación debe cumplir con los siguientes requisitos: 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 actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados. 3) Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso. 4) El petitorio, que comprende 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 consorcios 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			Gratuito			X	12 (Doce)	Gerencia General	Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao	No Aplicable	No Aplicable
UNIDAD EJECUTORA - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD													
239	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 66°, inciso 3). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27809 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 07.08.2003. * Decreto Legislativo N° 1353 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses. Publicado el 07.01.2017 * Fe de Erratas del Decreto Legislativo N° 1353. Publicado el 12.01.2017 * Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-JUS. Publicado el 15.09.17	1) Solicitud dirigida a Funcionario Responsable, de "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", precisando la información requerida según formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2) Pago por costo de la reproducción e) Por cada fotocopia tamaño A-4 b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada CD d) Por cada pliego o mapa. e) Correo electrónico NOTA: Los formularios podrán ser suministrados en Mesa de Partes o descargados en la siguiente dirección http://www.regioncallao.gob.pe/regioncallao/ Las solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de ser representado por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)		0.10 0.30 1.00 4.50 Gratuito			X	10 (Diez) Excepcionalmente cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo para resolver, por única vez la entidad comunicará al solicitante la fecha en que se proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada en un plazo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director de la Oficina de Comunicaciones de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 10 días hábiles	
UNIDAD ORGANICA: DIRECCION GENERAL													
240	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 66°, numeral 3), 121°, 124° y 171.1 del Art. 171°. Publicado el 25.01.2019.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, precisando la información requerida. 2) Pago por el costo de reproducción. a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad)			0.10 0.30			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) General de la Dirección Regional de Salud 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SU	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN	
UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS: DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD														
241	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADAVER	<p>EN CASO DE MUERTE NATURAL:</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N.º 29842 - Ley General de Salud (Art 115). Publicado 20-07-1997</p> <p>* Ley N.º 28298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Publicada el 28.03.1994.</p> <p>* TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N.º 004-2010-JUS (Art. 124). Publicado el 25.01.2010.</p> <p>* Ley N.º 26487- Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.</p> <p>* Decreto Supremo N.º 003-04-SA- Reglamento de la ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 65,50 y 90) Publicado el 12.10.1994.</p> <p>* Resolución Ministerial N.º 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicado 18-12-2018</p> <p>* Resolución Ministerial N.º 827-2013/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N.º 105/MINSA/DGSP V.1, Publicado el 24.12.2013.</p> <p>* Resolución Ministerial N.º 417-2001-SADM establecen disposiciones sobre exámenes de necropsia que debe practicarse antes de incineraciones ó inhumaciones de cadáver. Publicadas el 23.07.2001.</p>	<p>1) Solicitud para crear el Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo al tercer (2º al 3º) grado dirigido al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.</p> <p>2) Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, según corresponda.</p> <p>3) Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico.</p> <p>4) Certificado y Protocolo de Necropsia, suscrito por el Médico Anatómo Patólogo.</p> <p>5) Copia del Acta de Defunción.</p> <p>6) Pago por derecho de Trámite.</p>			95.80			X	1 (Uno)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	<p>Director(a) Ejecutivo(a) de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao</p>	<p>Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N.º 219 y 221 (TUO de la Ley N.º 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: Arts. N.º 220 y 221 (TUO de la Ley N.º 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
		<p>EN CASO DE MUERTE SUBITA O VIOLENTA:</p> <p>1) Solicitud para crear el Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo al tercer (2º al 3º) grado dirigido al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.</p> <p>2) Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, según corresponda.</p> <p>3) Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico.</p> <p>4) Certificado y Protocolo de Necropsia, suscrito por el Médico Anatómo Patólogo.</p> <p>5) Copia del Acta de Defunción.</p> <p>6) Pago por derecho de Trámite.</p>						X	2 (Dos)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Director Ejecutivo de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N.º 219 y 221 (TUO de la Ley N.º 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: Arts. N.º 220 y 221 (TUO de la Ley N.º 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	
242	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS	<p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N.º 29842 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicado 20-07-1997</p> <p>* Ley N.º 30808 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, modifica la Ley N.º 20286 (Art. 28º Incorporando el Art. 25-A), publicado el 10-11-2018</p> <p>* Ley N.º 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 28-03-1994.</p> <p>* TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N.º 004-2010-JUS (Art. 124). Publicado el 25.01.2010.</p> <p>* Decreto Supremo N.º 003-04-SA - Reglamento de la ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 49 y 51). Publicado 12.10.1994</p> <p>* Resolución Ministerial N.º 417-2001-SADM - Establecen Disposiciones sobre exámenes de Necropsia que debe practicarse antes de incineraciones inhumaciones de Cadáver. Publicado 23-07-2001</p> <p>* Resolución Ministerial N.º 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicado 18-12-2018</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo al tercer (2º al 3º) 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) Acreditación 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) Copia de la constancia de destino de los restos humanos, expedida por el cementerio correspondiente.</p> <p>5) Orden Judicial emitido por el Juez Civil del distrito judicial en los casos que los restos humanos constituyen prueba en un proceso judicial, estén sujetos e diligencias judiciales o cuando un procedimiento judicial emitido en un proceso en trámite pueda efectuar su destino, en los casos que corresponda.</p> <p>6) Pago por derecho de Trámite.</p>						X	2 (Dos)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Director Ejecutivo de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao</p>	<p>Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N.º 219 y 221 (TUO de la Ley N.º 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: Arts. N.º 220 y 221 (TUO de la Ley N.º 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
		<p>a) Para Exhumación y Traslado dentro del mismo Cementerio.</p> <p>b) Para Exhumación y Traslado a otro Cementerio.</p> <p>c) Para Exhumación, Traslado y Cremación.</p>			a) 111.00 b) 125.80 c) 111.10									



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
243	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACIÓN DE CADÁVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28942 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicado 20-07-1997 * Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 28-03-1994 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S N° 004-2010-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2010. * Decreto Supremo N° 003-94-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 46 Y 61). Publicado 12-10-1994 * Resolución Ministerial N° 417-2001-SADM - Establecen Disposiciones sobre exámenes de Necropsia que debe practicarse antes de Inhumaciones o Inhumaciones de Cadáveres. Publicadas el 23-07-2001. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicadas 18-12-2018.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada del familiar ascendiente, descendiente o conyugal. Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, según corresponda. Copias del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico. Copias del Acta de Defunción. Copias del Certificado del Embalsamamiento. Pago por derecho de Trámite. 			73.10			X	1 (Uno)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
244	REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS <u>Base Legal:</u> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 37) publicada el 20.07.1987, modificada por la Ley N° 29414- Ley que establece los Derechos de las Personas Usuaras de los Servicios de Salud, que modifica el segundo párrafo del Art. 37, publicada el 02.10.2008. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2010-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2010. * Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8). Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial N° 384-2008/MINSA - Aprueba la "Directiva Administrativa para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" Publicada el 05.06.08. * Resolución Ministerial N° 548-2011-MINSA Aprueba Norma Técnica de Salud 021-MINSA/DGSP V.03 "Categoría de Establecimiento de Sector Salud". Publicada el 13.07.2011 * Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA "Aprueba la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos de Sector Salud Publicado el 31.01.2014. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. Nombre y dirección del establecimiento, así como Croquis de Ubicación y de Distribución de ambientes. Copie del Título Profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación del Director Médico o responsable según corresponda. Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 013-2006-SA de ambientes y servicios que funcionan. Especialidad(es) de prestación que brinda. Grupo objetivo a quien van a atender. Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades), diferenciando los propios de los provistos por terceros. Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda. Horario de atención. Copias de Competibilidad de Uso 			Gratis			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
245	VERIFICACIÓN PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD O SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO <u>Base Legal:</u> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 37) publicada el 20.07.1987, modificada por la Ley N° 29414- Ley que establece los Derechos de las Personas Usuaras de los Servicios de Salud, que modifica el segundo párrafo del Art. 37, publicada el 02.10.2008. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2010-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2010. * Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 126). Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial N° 384-2008/MINSA Aprueba la "Directiva Administrativa para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" Publicada el 08.06.08. * Resolución Ministerial N° 548-2011-MINSA Aprueba Norma Técnica de Salud 021-MINSA/DGSP V.03 "Categoría de Establecimiento del Sector Salud". Publicada el 13.07.2011 * Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA "Aprueba la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos de Sector Salud Publicado el 31.01.2014. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud inspección dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. Pago por derecho de Trámite. 						X	3 (Tres)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
		<ol style="list-style-type: none"> Puestos de Salud o Postas de Salud, Consultorios médicos y de Otros Profesionales de la Salud. a) 146.40 Centros de Salud, Policlínicos y Servicios Médicos de Apoyo. b) 181.00 Centro de Salud de 24 Hrs, Centros Médicos, Centros Médicos Especializado, Hospitales o Clínicas Especializadas e Instituto de Salud Especializado. c) 247.00 											



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
246	CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 37) modificada por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 20414 que modifica la Ley General de Salud en el segundo párrafo del Art. N° 37) Publicada el 02.10.2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 013-2006-S.A. - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8) Publicado el 25.09.2006. * Resolución Ministerial N° 394-2006/MINSA - Aprueba la "Directiva Administrativa para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" Publicada el 05.09.08. * Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA Aprueba Norma Técnica de Salud 021-MINSA/DGSP V.03 "Categoría de Establecimiento de Sector Salud" Publicada el 15.07.2011. * Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA "Aprueba la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos de Sector Salud" Publicado el 31.01.2014. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, indicando el número de registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Pago por derecho de Trámite a) Puestos de Salud o Postas de Salud, Consultorios Médicos y de otros Profesionales de Salud. b) Centros de Salud, Policlínicos y Servicios Médicos de Apoyo. c) Centros de Salud de 24 horas, Centros Médicos, Centros Médicos Especializados. d) Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Institutos de Salud Especializados.			a) 170.50 b) 361.20 c) 530.30 d) 561.20			X	25 (Veinticinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Salud de las Personas / Director(a) de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 210 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
UNIDAD ORGANICA: DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS/ DIRECCION DE FISCALIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA													
247	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN DEL ALMACÉN DE DROGUERÍAS Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20-07-1997, modificado por la Ley N° 29316-Ley que modifica, e incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 6) Publicado 14.01.2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA- Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 22°, 70°) Publicado 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros. Publicado el 02.03.2015. * Resolución Ministerial N° 1324-2016/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	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 profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formulario A-4. 2) Croquis de Distribución interna del local. 3) Ampliación del Contrato por Servicios de Terceros cuando corresponde. 4) Pago por derecho de Trámite	D12-400-076		387.10			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 210 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
248	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ENCARGO O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE FABRICACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES EN LABORATORIOS FARMACÉUTICOS EN TERRITORIO NACIONAL O EXTRANJERO. Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20-07-1997, modificado por la Ley N° 29316-Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 6) Publicado 14.01.2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 016-2011-SA- Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. Publicado el 27.07.2011 * Decreto Supremo N° 014-2011-SA- Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 71°) Publicado 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 1324-2016/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018. * Decisión N° 518 de la Comunidad Andina - Regula la Comercialización de Productos Cosméticos en el Ecuador y en la Región Andina (Anexo 2 VII) Publicado 14-03-2004.	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 profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formulario B. 2) Copia del Documento que acredite el Contrato entre las partes para el servicio de fabricación y/o acondicionamiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Para el caso de acondicionamiento deberá adjuntar el contrato de fabricación de productos importados a granel y/o documento que acredite la compra del producto importado a granel. 3) Copia del documento que acredite el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura de las áreas de fabricación emitido por la Autoridad competente del país del Laboratorio fabricante y/o acondicionante. Para casos de laboratorios nacionales debe cumplir con el nivel básico de las Buenas Prácticas de Manufactura. 4) Relación de Productos a Fabricar indicando la forma Farmacéutica. 5) Pago por derecho de Trámite.	D12-400-083		335.40			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 210 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO						
249	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIALIZACIÓN <i>Base Legal:</i> * Ley N° 26642 - 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. 6) Publicado 14-01-2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2019 * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos Publicado (Art. 40) 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	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 profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato F. 2) Copia de la escritura de fusión inscrita en los Registros Públicos. 3) Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico correspondiente. 4) Pago por derecho de Trámite.	D12-400-073			332.70			X	10 (Diez)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
250	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO (INICIO O TRASLADO) DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICAS B) DROGUERÍAS <i>Base Legal:</i> * Ley N° 29456, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, (Art. 21°), Publicado 28.11.2006. * Ley N° 26642 - 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. 6), Publicado 14-01-2009 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2019 * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 9, 17, 18 y 21) Publicado el 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros. Publicado el 02.03.2015. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	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 profesional Químico Farmacéutico Director Técnico según Formato A, (Para Farmacias, Farmacias de los Establecimientos de Salud y Boticas), ó Formato D (para Droguerías). 2) Croquis de ubicación del establecimiento. 3) Croquis distribución interna del local indicando los metros de cada área y el volumen útil de almacenamiento cuando corresponda, en formatos A-3. 4) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICAS 5) Copia de Carne de Colegiatura vigente. 6) Copia de Certificado de Habilidad Profesional del Director Técnico y de los Profesionales Químicos Farmacéuticos Asistentes si fuera el caso. EN CASO DE DROGUERÍAS: 7) Contrato de Servicio de Tercero cuando corresponda.				483.90			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
251	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL CAMBIO O MODIFICACIONES O AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN EL INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS. EN LOS CASOS: A) FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICAS B) DROGUERÍAS <i>Base Legal:</i> * Ley N° 26642 - 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. 6) Publicado 14-01-2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2019 * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 22°) Publicado el 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	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 profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato A-1, (Para Farmacias, Farmacias de los Establecimientos de Salud y Boticas), ó Formato A-4 (para Droguerías). 2) Copia del documento que sustente el cambio, modificación o ampliación de la información de la declarada cuando corresponda. 3) Pago por derecho de Trámite.	D12-400-068 D12-400-078			276.50			X	10 (Diez)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO						
255	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA RENUNCIA DE REGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICAS B) DROGUERÍAS <u>Base Legal:</u> * Ley N° 29842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 6), Publicado 14-01-2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2010-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2010. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprobaban reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 16°) Publicado el 27.07.2011. * Decreto Supremo N° 033-2014-SA Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-SA, Publicado el 07.11.2014. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según Formato A-2 (para Farmacia, Farmacias de los Establecimientos de Salud y Boticas) ó Formato D-2 (para Droguerías). D12-400-072 D12-400-081 2) Balance de drogas respectivo. 3) Copia del último folio del Libro de Control donde se consignó la existencia de estupefacientes, psicotrópicos o precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria. 4) Copia de la renuncia de la Dirección técnica, o Químico Farmacéutico asistente, presentada al propietario o representante legal del establecimiento o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha. 5) Pago por derecho de Trámite.	D12-400-072 D12-400-081		298.30				X	7 (Siete)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
256	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS. A) FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICAS B) DROGUERIAS <u>Base Legal:</u> * Ley N° 29842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 6), Publicado 14-01-2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2010-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2010. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprobaban reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 24°) Publicado el 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros. Publicado el 02.03.2015. * Resolución Ministerial N° 585-09-SA/DM - Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines (Art. 14), Publicado 04.12.1990 * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	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 profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato A-3 (Para Farmacias, Farmacias de los Establecimientos de Salud y Boticas), ó Formato E (para Droguerías). D12-400-077 D12-400-078 2) Pago por derecho de Trámite.	D12-400-077 D12-400-078		a) 554.70 b) 898.30				X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
257	CALIFICACIÓN DE SALDOS DESCARTABLES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES PARA DROGUERÍAS <u>Base Legal:</u> * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2010-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2010. * Decreto Ley N° 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45) Publicado 21-02-1978. * Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 55) Publicado 22-07-2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprobaban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 74 y 75) Publicado el 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de declaración Jurada, consignando el Número de Registro Sanitario vigente, suscrita por el Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato D-7. D12-400-074 2) Relación de sustancias y/o Medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópicos o precursores de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria a ser calificados como saldo descartable. 3) Pago por derecho de Trámite. NOTA: Para el caso de Farmacia, Boticas y Farmacias de los Establecimientos de salud entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.	D12-400-074		479.20				X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
258	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA LA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS O PRECURSORES EN FABRICANTE, EL LABORATORIO O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Director Técnico del Laboratorio fabricante. Para el caso de fabricación por encargo, la solicitud deberá estar firmada, además por el Químico Farmacéutico Director Técnico de la Droguería o Director Técnico de la Empresa Titular del Registro Sanitario</p> <p>2) Pago por derecho de Trámite</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 28942 - Ley General de Salud (Art. 41), Publicado 20.07.1997. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2019. * Decreto Ley N° 22095 - Ley General de Drogas (Art. 44), Publicado 21-02-1978. * Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Arts. 18° y 19°), Publicado 22-07-2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 135° y 136°) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.</p>	D12-400-079		428.00			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 210 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	
259	RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE LAS SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA POR CIERRE Y/O CLAUSURA DEFINITIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS PARA DROGUERÍAS	<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 profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato D-7.</p> <p>2) Presentación de los Libros de Control.</p> <p>3) Listado de las sustancias controladas o medicamentos que les contienen a entregar para custodia y posterior destrucción.</p> <p>4) Pago por derecho de Trámite</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 28942 - Ley General de Salud (Art. 41°), Publicado 20.07.1997. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2019. * Decreto Ley N° 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45), Publicado 21-02-1978. * Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 56), Publicado 22-07-2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art.42°) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.</p>	D12-400-074		182.50			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 210 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	
260	VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES DE DROGUERÍAS	<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, suscrita por el Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico.</p> <p>2) Relación de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópico o precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria a ser destruidas.</p> <p>3) Pago por derecho de Trámite.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 28942 - Ley General de Salud (Art.41°), Publicado 20.07.1997 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2019. * Decreto Ley N° 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45) Publicado 21-02-1978. * Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 55) Publicado 22-07-2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 31°), Publicado el 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.</p> <p>NOTA: Para el caso de Farmacias, Boticas y Farmacias de los Establecimientos de Salud entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.</p>			455.00			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 210 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
261	VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, GALÉNICOS, DIETÉTICOS Y EDULCORANTES, RECURSOS TERAPÉUTICOS NATURALES A SOLICITUD Bases Legales: * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 41°). Publicado 20.07.1997. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2010-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2010. * Decreto Ley N° 22095 - Ley de Regresión de Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45) Publicado el 21-02-1978. * Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 55°). Publicado 22-07-2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art.31°) Publicado 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 1324-2010/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2010.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao con carácter de declaración Jurada, con una antelación de siete (07) días hábiles, firmada por el Representante Legal. 2) Listado de los productos farmacéuticos, Galénicos, dietéticos, edulcorantes y recursos terapéuticos naturales a destruir 3) Pago por derecho de Trámite			555.50				5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
262	VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES A) FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICAS B) DROGUERÍAS Bases Legales: * Ley N° 26842- Ley General de Salud (Arts. 61 y 64) Publicado 20.07.1997 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2010-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2010. * Decreto Legislativo N° 22065 - Ley de Regresión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art.51°). Publicado 21-02-1978. * Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Arts. 40 y 44). Publicado 22-07-2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 38° y 75°) Publicado el 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 1324-2010/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2010.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según formato. 2) Libro foliado para el Control de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores. 3) Adjuntar el Libro anterior, cuando corresponda. 4) Pago por derecho de Trámite. NOTA: En el caso de Farmacias, Boticas y Farmacias de los Establecimientos de Salud la visación es del Libro de Control de Estupefacientes.	D12-400-080		148.00				3 (Tres)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
263	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA; FARMACIAS, BOTICA Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. A) OFICINA FARMACÉUTICA (Farmacia y Boticas) B) FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Bases Legales: * Ley N° 26842- Ley General de Salud (Art. 60) Publicado 20.07.1997, modificada por la Ley N° 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 8) Publicado 14.01.2009. * Ley N° 29458- Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, (Art. 21°). Publicado 28.11.2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2010-JUS (Arts. 39°, 39°, 49°, 53°, 124° y 218°) Publicado el 25.01.2010 * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 33°, 34°, 60°, 110°, 111°, 126°, 127°, 128° y 129°) Publicado el 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 1324-2010/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud. Publicado 18-12-2010.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según formato. 2) Documentos técnicos señalados en la norma específica. 3) Pago por derecho de Trámite.			705.40				45 (Cuarenta y cinco días hábiles)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN 6V	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN		
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO	
264	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA EN ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS. Base Legal: * Ley N° 29842- Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20.07.1997, modificada por la Ley N° 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 6) Publicado 14.01.2009. * Ley N° 29459- Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, (Art. 21°). Publicado 28.11.2009 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2010-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2010 * Decreto Supremo N° 014-2011-SA- Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 8°, 9°, 70°, 123°, 124° y 125°) Publicado el 27.07.2011 * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA. Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud. Publicado 18-12-2018.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según formato. 2) Documentos técnicos señalados en la norma específica. 3) Pago por derecho de Trámite.			700.00				X	45 (Cuarenta y cinco días hábiles)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
265	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN, TRANSPORTE EN DROGUERÍA Y ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. A) DROGUERIA B) ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Base Legal: * Ley N° 29842- Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20.07.1997, modificada por la Ley N° 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 6) Publicado 14.01.2009. * Ley N° 29459- Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, (Art. 22°). Publicado 28.11.2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2010-JUS (Arts. 38°, 39°, 43°, 49°, 53°, 124° y 218°). Publicado el 25.01.2010 * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 8°, 110°, 111°, 120°, 121° y 122°). Publicado el 27.07.2011 * R.M. N° 835-2015/MINSA, del 23/12/2015. Aprueban el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA. Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según formato. 2) Documentos técnicos señalados en la norma específica, según tipo de actividad. 3) Pago por derecho de Trámite.			754.20				X	45 (Cuarenta y cinco días hábiles)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
266	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO EN DROGUERÍA Y ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. A) DROGUERIA B) ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Base Legal: * Ley N° 29842- Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20.07.1997, modificada por la Ley N° 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 6) Publicado 14.01.2009. * Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, (Art. 22°). Publicado 28.11.2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2010-JUS (Arts. 38°, 39°, 43°, 49°, 53°, 124° y 218°). Publicado el 25.01.2010 * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 8°, 111°, 118° y 119°). Publicado el 27.07.2011	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según formato. 2) Documentos técnicos señalados en la norma específica, según tipo de actividad. 3) Pago por derecho de Trámite.			750.00				X	45 (Cuarenta y cinco días hábiles)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN
						SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
	<p>* Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Atacados Aduanados. Publicado el 02.03.2015.</p> <p>* R.M. N° 833-2015/MINSA del 23/12/2015. Aprueban el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud. Publicado el 18.12.2018</p>										Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles
267	<p>UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL</p> <p>CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTO DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO</p> <p>Base Legal:</p> <p>* TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019.</p> <p>* Decreto Supremo N° 007-2003-SA - Reglamento Sanitario de Piscinas (Art. 6) Numeral 2 Art. (5° y 10). Publicado 03-04-2003.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.</p>	<p>DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO BÁSICO, HIGIENE ALIMENTARIA Y ZOOINOSIS</p> <p>EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contenga N° Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. Memoria Descriptiva del Proceso. Copia de Plano de Ubicación y Arquitectura, 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 Isométrico 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. <p>EN CASO DE RENOVACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. Pago por derecho de Trámite. 		230 20			X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) 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: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
268	<p>CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS VETERINARIAS, CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN DONDE SE REALIZAN INVESTIGACIONES CON CAMES Y ESTABLECIMIENTO DE CRIANZA, ATENCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUE DE CANES</p> <p>Base Legal:</p> <p>* TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019.</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2002-SA - Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (Art. 13). Publicado 26-06-2002.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 841-2003-SA/DM - Modifican Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (Arts. 13 y 14) Publicado 24-07-2003.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.</p>	<p>EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contenga número de Registro Único de Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario regente. 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. Pago por derecho de Trámite. <p>EN CASO DE RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario regente. Pago por derecho de Trámite. 		212 90			X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del 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: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
269	<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> <p>* Ley N° 28338 - Ley de Recursos Hídricos. Publicado 31-03-2000.</p> <p>* TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019.</p> <p>* Decreto Supremo N° 031-2010-SA - Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (Art. 43°). Publicado 26-09-2010.</p> <p>* Decreto Supremo N° 022-2001-SA - Reglamento Sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industriales y de servicios (Art. 4). Publicado 18-07-2001</p> <p>* Resolución Ministerial N° 0045-70-SAP/S - Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua Bevida a través de Camiones Cisterna (Item 6 Numeral 6.2). Publicado 25-04-1978.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.</p>	<p>EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMERA VEZ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contenga N° Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. Copia del Certificado de Desinfección del Sistema de Almacenamiento de agua (Cisterna). Copia del resultado del análisis bacteriológico del agua emitido por un Laboratorio acreditado. Pago por Derecho de Trámite. <p>EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. Copia del Certificado de Desinfección del Sistema de Almacenamiento de agua (cisterna). Pago por Derecho de Trámite. 		213 40			X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del 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: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA REBOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% IUT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN		
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO	
270	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 Bases Legales: * Ley N° 20338 - Ley de Recursos Hídricos. Publicado 31-03-2008. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Legislativo N° 1062 Ley de Inocuidad de los Alimentos. Publicado 28.05.2008. * Decreto Supremo N° 007-96-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 5) Publicado 25-09-1998. * Decreto Supremo N° 034-2008-AG - Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos (Art. 32). Publicado 17-12-2008. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA. Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMERA VEZ: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Croquis de Ubicación del establecimiento del Proveedor 3) Memoria descriptiva de procesos, Buenas Prácticas de Manipulación y Programas de Higiene y Saneamiento (para mediana y pequeñas Empresas). 4) Copia simple del resultado de análisis microbiológico de agua, emitido por un laboratorio acreditado. 5) Plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP). 6) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Pago por derecho de Trámite.			227.10				X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
271	CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A SURTIADORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Bases Legales: * Ley N° 20338 - Ley de Recursos Hídricos. Publicado 31-03-2008. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 031-2010-SA - Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (Art. 43° y 60°). Publicado 29-09-2010. * Resolución Ministerial N° 0045-79-SA/DS - Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua Bebibla a través de Camiones Cisterna (Ítem 6 Numeral 6.2). Publicado 25-04-1979. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA. Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMERA VEZ: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Copia del documento que acredite el derecho de uso del surtidor, otorgado por el Ministerio de Agricultura. 3) Libro de Registro de Camiones Cisterna a los que abastece, visado por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental. 4) Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento. 5) Copia de resultado de análisis del agua (físico, químico y bacteriológico, parasitológico, hidrobiológico) emitido por un Laboratorio acreditado. 6) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Pago por derecho de Trámite.			203.80				X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
272	CONSTANCIA DE ACTIVIDADES PARA EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL A) POR INICIO DE ACTIVIDADES B) POR RENOVACIÓN Bases Legales: * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 022-2001-SA - Reglamento Sanitario Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios. Publicado 18-07-2001. * Resolución Ministerial N° 446-2001-SA/DM - Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos. Publicado 30-07-2001. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA. Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	EN CASO DE CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, firmada por el Representante Legal y el Director Técnico de la Empresa. 2) Copia simple de la escritura pública de constitución de empresa. 3) Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento de la empresa. 4) Memoria descriptiva de actividades, detallando los servicios de saneamiento ambiental a desarrollar (antes, durante y después), medidas de Seguridad a observar en cada actividad, manejo y disposición de residuos sólidos, suscrita por el asesor técnico y representante legal de la empresa. 5) Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE RENOVACIÓN DE CONSTANCIA: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, firmada por el Representante Legal y el Director Técnico de la Empresa. 2) Pago por Derecho de Trámite.			210.10				X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		AUTOMÁTICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
273	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao con carácter de Declaración Jurada, que contenga el Número de RUC, firmado por el Representante Legal de la Empresa. 2) Indicar el nombre del producto (el cual deberá reflejar la verdadera naturaleza del mismo). 3) Resultado de los Análisis Físico, Químico y Microbiológico del Producto Terminado, confirmando su aptitud de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente, otorgado por un Laboratorio Acreditado o del laboratorio de control de calidad de la fábrica. Base Legal: * Ley N.º 27821 - Ley de Promoción de Complementos Nutricionales para el Desarrollo Alternativo (Art. 3). * TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N.º 004-2019-JUS (Art. 124*), Publicado el 25.01.2019. * Ley N.º 20842, Ley General de Salud (Art. 91) Publicada el 20-07-1997 * Ley N.º 28405 Ley del Rotulado de Productos Industriales Manufacturados (Art. 3*) Publicada el 30-11-2004. * Ley N.º 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor del 02-09-10. * Decreto Supremo N.º 007-96-SA Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas del 25-09-96, Art. 105*-107*. * Resolución Ministerial N.º 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.			341.50			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N.º 219 y 221 (TUO de la Ley N.º 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N.º 220 y 221 (TUO de la Ley N.º 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
274	TRANSFERENCIAS, AMPLIACIONES O MODIFICACIONES DE PRESENTACIÓN, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O MODIFICACIÓN Y/O DATOS EN EL REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la DIRESA CALLAO firmado por el representante legal de la empresa. 2) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE TRANSFERENCIA: 3) Documento que acredite la transferencia. 4) Constancia de la empresa transferida de estar constituida en el país, como fabricante o importador. EN CASO DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN QUE NO INVOLUCRE CAMBIO DE CLASIFICACIÓN DEL PRODUCTO: 5) Información que justifique la ampliación o modificación del producto que no involucre cambio de clasificación del producto. EN CASO DE CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, DENOMINACIÓN Y/O DATOS: 6) Copia del documento notarial o de los Registros Públicos que acredite el cambio de razón social o documentación de la empresa o documento que justifique el cambio de datos.		341.50			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N.º 219 y 221 (TUO de la Ley N.º 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N.º 220 y 221 (TUO de la Ley N.º 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
275	CERTIFICADO DE USO DE REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO IMPORTADO	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de RUC, firmado por el Representante Legal de la empresa. 2) Nombre del producto y N.º del Registro Sanitario del Producto importado que se solicita y el nombre de la empresa a la que pertenece el producto. 3) Pago por derecho de Trámite		341.10			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N.º 219 y 221 (TUO de la Ley N.º 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N.º 220 y 221 (TUO de la Ley N.º 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	ORIGEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/		EVALUACIÓN PREVIA	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
276	<p>CERTIFICADO DE LIBRE COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y PRODUCTOS NATURALES FABRICADOS Y/O ELABORADOS EN EL PAÍS, POR DESPACHO O LOTE DE EMBARQUE Y PAÍS DE DESTINO, A SOLICITUD DE PARTE</p> <p>Bases Legales:</p> <p>* TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2019.</p> <p>* Decreto Supremo N° 007-08-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 114°) Publicado el 23.07.2001.</p> <p>* Decreto Supremo N° 034-2008-AG Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos (Art. 28) Publicado el 17-12-2008.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 19-12-2018.</p>	<p>1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de RUC, firmado por el Representante Legal de la empresa.</p> <p>2) Información del Registro Sanitario vigente.</p> <p>3) Pago por derecho de Trámite.</p>		341.50					X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
277	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUES SÉPTICOS Y DISPOSICIÓN FINAL EN EL TERRENO (PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR Y MULTIFAMILIAR)</p> <p>Bases Legales:</p> <p>* Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 107°) Publicada el 20.07.1997.</p> <p>* Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 107°) Publicada el 20.07.1997.</p> <p>* TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2019.</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2009-FIENDA, Publicado el 08.08.2009 - Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, Norma Técnica I.S. 020 Tanques Sépticos (Para vivienda unifamiliar o multifamiliar).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 19-12-2018.</p>	<p>1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que contenga el N° de Registro Único del Contribuyente (RUC) o 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 percolación 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>		267.40		X				30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao		
278	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS</p> <p>Bases Legales:</p> <p>* Ley N° 28296 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21) Publicado 22-03-1994</p> <p>* TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2019.</p> <p>* Decreto Supremo N° 03-84/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3°, 5° y 54°) Publicado 12-10-1994.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 19-12-2018.</p>	<p>1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único del Contribuyente (RUC).</p> <p>2) Copia simple de Licencia de Construcción, expedida por la Municipalidad Distrital correspondiente.</p> <p>3) Copia simple de Licencia de Funcionamiento Municipal.</p> <p>4) Pago por derecho de Trámite</p>		400.40					X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACION EVALUACION PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
279	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CREMATORIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 22-03-1994 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124*). Publicado el 25.01.2019. * Ley N° 27448, Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Reevaluación de Impacto Ambiental (Art° 12). Publicado el 23-04-2001. * Decreto Legislativo N° 1078, Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicado el 28-06-2008. * Decreto Supremo N° 1019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art° 9) Publicado el 25-09-2009. * Decreto Supremo N° 03-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3°, 33° y 54°). Publicado 12-10-1994. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de RUC, consignando la siguiente información: a. Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos. b. Ubicación de la Oficina Principal. c. Nombre y Ubicación del crematorio. d. Inversión Estimada para iniciar sus operaciones. e. Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud. 2) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscrito en los Registros Públicos. 3) Copia Simple del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4) Copia del plano de distribución de planta y corte de elevaciones. 5) Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud (DIRESA) que incluye el Estudio de Impacto Ambiental aprobado. 6) Aprobación de la ubicación geográfica, otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente. 7) Manual de Operaciones y Mantenimiento de las Instalaciones y Equipo de Crematorios. 8) Pago por derecho de Trámite.		384.20				X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
280	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CREMATORIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CEMENTERIOS INFORMALES <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 22-03-1994 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124*). Publicado el 25.01.2019. * Ley N° 27448, Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Reevaluación de Impacto Ambiental (Art° 12). Publicado el 23-04-2001. * Decreto Supremo N° 03-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3°, 53 y 54*). Publicado 12-10-1994 * Decreto Supremo N° 1019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art° 9) Publicado el 25-09-2009. * Decreto Legislativo N° 1078, Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicado el 28-06-2008. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018.	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 del Contribuyente (RUC), consignando la siguiente información: a. Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos. b. Ubicación de la Oficina Principal. c. Nombre y ubicación del cementerio. d. Inversión estimada para iniciar sus operaciones. e. Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud. 2) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscrito en los Registros Públicos. 3) Copia Simple del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4) Plano de ubicación geográfica en escala 1:5000. 5) Copia del plano de distribución. 6) Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el Responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, que incluye el Estudio de Impacto Ambiental aprobado. 7) Documento que acredite la aprobación de la ubicación geográfica otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente. 8) Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INC). 9) Pago por derecho de Trámite.		384.40				X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
281	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS <u>Base Legal:</u> * Ley N° 28298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 22-03-1994 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124*). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 03-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Afines (Arts. 9°, 10° y 11°). Publicado el 6.10.94. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018	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 del Contribuyente (RUC), firmada por el representante legal. 2) Copia del Certificado de Habilitación otorgado por la Dirección Regional de Salud del 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.		507.60				X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
282	REGISTRO PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de declaración jurada.</p> <p>Persona Natural Indicar nombre del titular, documento de identidad, número del Registro Único del Contribuyente (RUC) y dirección domiciliaria.</p> <p>Persona Jurídica Indicar razón social de la empresa, nombre del representante legal, domicilio legal y número del Registro Único del Contribuyente (RUC) de la empresa.</p> <p>2) Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar por el importador, fabricante, distribuidor y/o comercializador de juguetes y útiles de escritorio. Así mismo, deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de las actividades desmenuzadas por el administrado, incluyendo el lugar de almacenamiento.</p> <p>3) Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal; y, para el caso de personas naturales que arriendan instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentarán la licencia de funcionamiento del arrendatario.</p> <p>4) Pago por derecho de Trámite.</p>		465.30				X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. Nº 210 y 221 (TUO de la Ley Nº 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 Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. Nº 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
283	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO	<p>1) Original y copia de la solicitud del importador con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, indicando nombre y razón social, que contenga el número del Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) y domicilio legal del importador, descripción del producto, marca, modelo, código, nombre del fabricante, país de procedencia, factura, lote y el volumen o cantidad del producto a importar.</p> <p>2) Copia del registro como importador de juguetes y/o útiles de escritorio.</p> <p>3) Original o copia del certificado o Informe de ensayo de Composición correspondiente con traducción libre, otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPIL, 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 del ensayo. * Nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo. * Nombre y dirección del que solicita el ensayo. * Identificación del método realizado. * Descripción, netado 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. <p>4) Copia del rotulado y etiquetado del producto a importar, la misma que deberá contener el número de Registro de Importador.</p> <p>5) Pago por derecho de Trámite.</p>		482.90				X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. Nº 210 y 221 (TUO de la Ley Nº 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 Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. Nº 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
284	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA FABRICACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO	<p>1) Original y copia de la solicitud del fabricante con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, indicando nombre y razón social, que contenga el número del Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) y domicilio legal del fabricante, descripción del producto, marca, modelo, código, lote, y el volumen o cantidad del producto a fabricar y comercializar.</p> <p>2) Copia del registro vigente como fabricante de juguetes y/o útiles de escritorio.</p> <p>3) Original o copia del certificado o Informe de ensayo de Composición correspondiente con traducción libre, otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPIL, 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 método realizado. * Descripción, netado 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. <p>4) Copia del rotulado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de Registro de fabricante.</p> <p>5) Pago por derecho de Trámite.</p>		561.20				X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. Nº 210 y 221 (TUO de la Ley Nº 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 Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. Nº 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
285	APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) O PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA ACTIVIDADES INHERENTES AL SECTOR SALUD <i>Base Legal:</i> * Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y el Decreto Legislativo 1078 que modifica el Art. 12° de la ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicado el 28.08.2008. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias de Salud, publicada 18-12-2018. * Decreto Legislativo N° 1078, Modificación de la Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicado el 28-08-2008. * Decreto Supremo N° 1018-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art° 6) Publicado el 25-09-2009.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal. Copia del certificado de Inadmisión de restos arqueológicos-CIRA emitido por el Instituto Nacional de Cultura-INC. Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales de no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. Certificado de Competibilidad de Uso, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente. Pago de Derecho de Trámite. <p>EN EL CASO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, ADEMÁS DE LO ANTERIOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>EN EL CASO DE PAMAS ADEMÁS DE LO ANTERIOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> Programa de Adecuación y Manejo Ambiental, suscrito por los responsables, adjuntando los últimos monitoreos ambientales (aire, agua, suelo), realizados en un laboratorio acreditado. Pago por derecho de Trámite. 		536.00				X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
286	AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE MERCANCIAS RESTRINGIDAS QUE INGRESAN AL PAÍS CON EQUIPAJE ACOMPAÑADO DE LOS MIEMBROS DE UNA MISIÓN PROFESIONAL HUMANITARIA Y EQUIPOS QUE ESTAS MISIONES TRAEN CONSIGO <i>Base Legal:</i> * Ley N° 28905 - Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior (Art. 3 y 4). Publicado 24-11-2006. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 021-2008-EF - Reglamento de la Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior (Art. 2 literal c, 11, 12 y 14). Publicado 08-02-2008.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, para la Autorización del ingreso de la mercancía donada. Copia de la comunicación de las misiones diplomáticas en el exterior dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, informando sobre las actividades que la Misión Profesional Humanitaria llevará a cabo en nuestro país, consignando los nombres y apellidos completos de todos los miembros de la misión, número de pasaportes y profesiones u ocupaciones de cada uno de los miembros que conforman la Misión, así como información sobre la aerolínea, vuelo o del medio de transporte en que arribarán y hora de llegada. Constancia de registro vigente del donatario en APCI, según correspondiente. Listado detallado de la mercancía restringida. Copia simple de la Carta o Certificado de donación ó ingreso temporal de la mercancía restringida. Pago por derecho de Trámite. 		Gratuito				X	3 (Tres)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director(a) de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
287	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADAVER <i>Base Legal:</i> * Ley N° 26296 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 26) Publicado 22-03-1994. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 003-04-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 61 y 62), Publicada 12 10.04. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 22 literales. a y g) Publicado 23-05-2005.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, para que otorgue la Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo y tercer (2° al 3°) grado o representante legal del conculado del país de destino. Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Identidad de extranjería del solicitante, según correspondiente. Pago por derecho de Trámite. <p>EN CASO DE MUERTE NATURAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico. <p>EN CASO DE MUERTE SÚBITA O VIOLENTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del Certificado de Necrosis de ley expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud público autorizado. Copia del Certificado de Defunción y Certificado de Embalsamamiento visado por el Consulado Peruano. <p>EN CASO DE CADAVERES ENTERRADOS CON POSTERIORIDAD A LAS 48 HORAS DE SU DECESO O MUERTE POR ENFERMEDAD INFECCIOSA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del Certificado de Embalsamamiento o Formolización. 		117.20			X	3 (Tres) D.S. N° 003-04-SA, Art. 61	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director(a) de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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

N° DE OVEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONBID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
288	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE RESTOS HUMANOS <u>Bases Legales:</u> * Ley N° 26206 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 26) Publicado 28-03-1994. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124*). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 003-84-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 61 y 62). * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 22 literales a y g) Publicado 23-05-2005.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo y tercer (2° al 3°) grado o representante legal del consultado del país de destino. 2) Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Identidad de extranjero(a) del solicitante, según corresponda. 3) Copia del Certificado de Defunción, expedido por el profesional médico. 4) Copia del Acta de Defunción. 5) Autorización de Exhumación y traslado a cementerio de destino dado por el municipio de la localidad. 6) Pago por derecho de Trámite		116.20				X	3 (Tres) D.S. N° 003-94-SA, Art. 61	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
289	CERTIFICADO DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO EN AERONAVES <u>Bases Legales:</u> * Ley N° 28404 - Ley de Seguridad de Aviación Civil (Art. 4). Publicada el 30.11.2004. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124*). Publicado el 25.01.2019. * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 85). Aprobada el 20.07.1997. * 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.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Informe de Inspección Sanitaria. 2) Pago por derecho de Trámite. 3) * Nave Código A: hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). * Nave Código B: Desde 13 a 26 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). * Nave Código C: Desde 27 a 60 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). * Nave Código D: Desde 100 a 200 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). * Nave Código E: más de 200 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).		A) 324.80 B) 372.10 C) 419.50 D) 433.70 E) 450.70				X	1 (Uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
290	LIBRE PLÁTICA AÉREA <u>Bases Legales:</u> * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124*). Publicado el 25.01.2019. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título I Artículo. 1°, Título V, Cap. 2, Art. 29°, Título VI Artículo. 38°, anexo 6, párrafo 1 al 10; anexo 7 Aprobado el 23.05.2005.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con 12 horas de anticipación. 2) Ficha de Libre Plática. 3) Declaración General de Aeronave. 4) Parte sanitaria de la Declaración General de aeronave. 5) Listado de Tripulantes y Pasajeros. 6) Relación de escalas de aeropuertos exteriores. 7) Pago por derecho de Trámite.		164.10			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES/ DIRECCIÓN DE SANIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL.													
291	CERTIFICADO DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO <u>Bases Legales:</u> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 78 al 86). Publicado 20-07-1997 * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20) (Título V Cap.I Art. 23, Cap II Art.24,25,27,29, Cap III Art.30 y 32, Cap. IV Art. 33 y 34) (Título VI Art. 35 y 39) (Título VII Art. 40 y 41) (Título VIII Art. 42 y 43). Publicado 23.05.2005. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 124*). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 013-2011-MTC - Reglamento para la Recaptación y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y Título II Cap. I, Art 18 al 21, Cap. II, Art 22 al 30, Cap. III Art. 31 al 32). Publicado 11-04-2011 * Decreto Ley N° 006-2013-MINCETUR, que establece el Componente Origen de la VUCE. * Decreto Supremo N° 012-2013-MINCETUR, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Portuario de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE.	1) Solicitud dirigida al Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao, registrada en la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE. 2) Certificado de Sanidad a bordo anterior y/o Declaración Jurada, si se presenta por primera vez. 3) Informe de Inspección Sanitaria. 4) Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave. 5) Pago por derecho de Trámite efectuado en el Banco de la Nación. * Naves hasta 5,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). * Naves entre 5,001 hasta 15,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). * Naves entre 15,001 hasta 30,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). * Naves entre 30,001 hasta 60,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). * Naves entre 60,001 hasta 90,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). * Naves entre 90,001 a más Tonelaje de Registro Bruto (TRB).		1,562.20 1,830.10 2,007.20 2,184.70 2,367.50 2,861.80				X	1 (Uno)	Ventanilla Única de Comercio Exterior-VUCE Componente Portuario en DP World del Callao	Director(a) de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao / Médico de Turno - Jefe de Guardia	Autoridad: Director(a) de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles





PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SELECCIÓN ADM. POSITIVO						SELECCIÓN ADM. NEGATIVO
292	CERTIFICADO DE EXENCIÓN DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO Base Legal: * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). Publicado 20-07-1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20) (Título V Cap.I Art. 23, Cap II Art.24,25,27,28, Cap III Art. 30 y 32, Cap. IV Art. 33 y 34) (Título VI Art. 35 y 39) (Título VII Art. 40 y 41) (Título VIII Art. 42 y 43.) Publicado 23.05.2005. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 013-2011-MTC - Reglamento para la Recepción y Despacho de Navas en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y Título II Cap I, Art 18 al 21, Cap II, Art 22 al 30, Cap II Art. 31 al 32). Publicado 11-04-2011 * Decreto Ley N° 005-2013-MINCETUR, que establece el Componente Origen de la VUCE. * Decreto Supremo N° 012-2013-MINCETUR, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Portuario de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE.	1) Solicitud dirigida al Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao, registrada en la Ventanilla Única de Comercio Exterior-VUCE. 2) Certificado de Sanidad a bordo enterar y/o Declaración Jurada, si se presenta por primera vez. 3) Informe de Inspección Sanitaria. 4) Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave. 5) Pago por derecho de Trámite efectuado en el Banco de la Nación.						X	1 (uno)	Ventanilla Única de Comercio Exterior- VUCE Componente Portuario en DP World del Callao	Director(a) de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao / Médico de Turno - Jefe de Guardia	Autoridad: Director(a) de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
293	LIBRE PLÁTICA MARÍTIMA Base Legal: * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). Publicado 20-07-1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20) (Título V Cap.I Art. 23, Cap II Art.24,25,27,28, Cap III Art. 30 y 32, Cap. IV Art. 33 y 34) (Título VI Art. 35 y 39) (Título VII Art. 40 y 41) (Título VIII Art. 42 y 43.) Publicado 23.05.2005. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°). Publicado el 25.01.2019 * Constitución Política del Perú, en el Título IV- de la Estructura del Estado, Capítulo I Poder Legislativo, Artículo 102°, numeral 8, Prestar consentimiento para el ingreso de tropas extranjeras en el territorio de la República, siempre que no afecte, en forma alguna, la soberanía nacional. publicado el 31. 12. 1993 * Decreto Supremo N° 013-2011-MTC - Reglamento para la Recepción y Despacho de Navas en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y Título II Cap. I, Art 18 al 21, Cap. II, Art 22 al 30, Cap II Art. 31 al 32). Publicado 11-04-2011 * Decreto Ley N° 005-2013-MINCETUR, que establece el Componente Origen de la VUCE. * Decreto Supremo N° 012-2013-MINCETUR, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Portuario de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE.	1) Solicitud dirigida al Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao, adjuntando los requisitos descritos del numeral 2 al 11 (DUJE), transmitidos a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE. En caso: No estar acorde al Art. 6. del D.S N° 012-2013-MINCETUR, deberá presentar documentación física. 2) Certificado de Exención de Control de Sanidad a bordo o Certificado de Control de Sanidad a Bordo. 3) Declaración General de la nave. 4) Declaración Marítima de Sanidad. 5) Rol de Tripulantes. 6) Lista de Pasajeros. 7) Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. 8) Lista de Narcóticos. 9) Lista de Puertos. 10) Declaración complementaria de sanidad, para navas procedentes de países con Hanta Virus. 11) Pago por derecho de Trámite efectuado en las agencias de los bancos autorizados por la SUNAT, o mediante el servicio de pago electrónico de la SUNAT, acorde al D.S N° 012-2013-MINCETUR. a) En caso de yate o velero de recreación (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores). b) En caso de ingreso de buques de armada- visita oficial debe cumplir con los requisitos anteriores, siendo el derecho de tramitación Gratuito)		858.80				X	1 (uno)	Ventanilla Única de Comercio Exterior- VUCE Componente Portuario en DP World del Callao	Director(a) de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao / Médico de Turno - Jefe de Guardia	Autoridad: Director(a) de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/		EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
294	PATENTE SANITARIA MARÍTIMA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 29842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 78 al 86). Publicado 20-07-1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20) (Título V Cap. Art. 23, Cap. II Art.24,25,27,28,Cap III Art. 30 y 32, Cap. IV Art. 33 y 34) (Título VI Art. 35 y 39) (Título VII Art. 40 y 41) (Título VIII Art. 42 y 43) Publicado 23.05.2005. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2019. * Constitución Política del Perú, en el Título IV - de la Estructura del Estado, Capítulo I Poder Legislativo, Artículo 102°, numeral 8. Prestar consentimiento para el ingreso de tropas extranjeras en el territorio de la República, siempre que no afecte, en forma alguna, la soberanía nacional, publicado el 31. 12.1993 * Decreto Supremo N° 013-2011-MTC - Reglamento para la Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y Título II Cap I, Art 18 al 21, Cap. II, Art 22 al 30, Cap. II Art. 31 al 32). Publicado 11-04-2011. * Decreto Ley N° 006-2013-MINCETUR, que establece el Componente Origen de la VUCE. * Decreto Supremo N° 012-2013-MINCETUR, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Portuario de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE.	1) Solicitud dirigida al Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao, registrada en la Ventanilla Única de Comercio Exterior. 2) Declaración General de la nave. 3) Rol de Tripulantes. 4) Lista de Pasajeros. 5) Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. 6) Pago por derecho de Trámite efectuado en el Banco de la Nación. a) En caso de yata o velero de recreación (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores). b) En caso de ingreso de buques de armada- visita oficial debe cumplir con los requisitos anteriores, (siendo el derecho de tramitación Gratuito)						X	1 (Uno)	Ventanilla Única de Comercio Exterior- VUCE Componente Portuario en DP World del Callao	Director(a) de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao / Médico de Turno - Jefe de Guardia	Autoridad: Director(a) de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
295	UNIDAD ORGANICA: DEICINA DE DEFENSA REGIONAL REGISTRO Y CATEGORIZACION DE VEHICULOS DE TRANSPORTE ASISTIDOS DE PACIENTES DE ORGANIZACIONES PUBLICAS Y NO PUBLICAS <u>Base Legal:</u> * Ley General de Salud N° 29842- Art. 37° modificado por el Artículo 1° de la Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de la Persona Usuarías de los Servicios de Salud. Publicada el 02.10.2009. * Ley N° 27897 - Ley Orgánica de Gobierno Regionales (Art. N° 49 Inciso I) Publicada el 18.11.2002 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS (Art. 124°), Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° D13-2002 SA- Aprueba Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud, Publicado el 28.11.2002, modificado por la Séptima Disposición Complementaria Transitoria Finales de la Ley N° 29456. * Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial N° 384-2008/MINSA "Directiva Administrativa para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" Publicada el 08.05.2008 * Resolución Ministerial N° 953-2008/MINSA que aprueba la NTS N°001-MINSA/OODN-V.01 "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido a Pacientes Vía por Terrestre" Publicada el 13.10.2008. * Resolución Ministerial N° 336-2008/MINSA que aprueba la NTS N° 065-MINSA/OODN-V.01 "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido a Pacientes Vía Aérea- Ambulancia Aérea, publicada el 20.05.2008. * Resolución Ministerial N° 337-2008/MINSA que aprueba la NTS N° 066-MINSA/OODN-V.01 "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido a Pacientes Vía Acuática, publicada el 20.05.2008.	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao . 2) Copia Simple del Registro de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP 3) Copia Simple del Documento Único de Aduanas - DUA. 4) Copia simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 5) Pago por derecho de Trámite. a) TRANSPORTE TERRESTRE: 6) Copia simple del brevete del conductor con categoría A-II B b) TRANSPORTE AEREA: 7) Copia simple de Licencia del Piloto c) TRANSPORTE ACUÁTICO: 8) Copia simple de Licencia de Nave Fluvial						X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de la Oficina de Defensa Regional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) de la Oficina de Defensa Regional de la Dirección Regional de Salud Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITAÇÃO		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%URT	EN \$/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA													
296	CERTIFICACION DE PARTICIPACION Y SUPERACION A UN PROGRAMA ANUAL DE EVALUACION EXTERNA DE CALIDAD, COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DE LABORATORIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS (PEECIPEED)	<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 ambientes.</p> <p>3) Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación del Director Médico o responsable del Servicio Médico de Apoyo, según corresponda.</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) Protocolo del procedimiento seleccionado (prematricio-entético y postmatricio): citología servicio vaginal, baciloscopia, diagnóstico de Sífilis-RPR, diagnóstico de VIH, parasitológico o microbiológico.</p> <p>6) Registros y consolidado anual de resultados del procedimiento seleccionado.</p> <p>7) Relación de equipamiento, diferenciando los propios de los prestados por terceros.</p> <p>8) Relación de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda.</p> <p>9) Pago por derecho de Trámite.</p>			250.40			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director(a) de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
UNIDAD EJECUTORA - HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO													
297	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA	<p>1) Solicitud dirigida a Funcionario Responsable, de "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA", precisando la información requerida según formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>2) Pago por costo de la reproducción</p> <p>a) Por cada fotocopia tamaño A-4.</p> <p>b) Por cada CD</p> <p>c) Correo electrónico</p> <p>NOTA: Los formularios podrán ser suministrados en Mesa de Partes o descargados en la siguiente dirección http://www.regioncallao.gob.pe/regionCallao/. Las solicitudes, formularios, y demás documentos tendrán el valor de declaración Jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de ser representado por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder simple.</p>	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)					X	10 (Diez)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Director del Hospital de Rehabilitación del Callao	<p>Autoridad: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 10 días hábiles</p>	<p>Excepcionalmente cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo para resolver, por única vez la entidad comunicará al solicitante la fecha en que se proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada en un plazo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información</p>
298	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS	<p>1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, precisando la información requerida.</p> <p>2) Pago por costo de reproducción</p> <p>Fotocopia tamaño A-4 (por unidad)</p>					X	5 (cinco)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Director del Hospital de Rehabilitación del Callao			
299	CONSTANCIA DE ATENCIÓN	<p>1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, por el interesado o Representante Legal</p> <p>2) Pago por derecho de trámite</p>			7.20			X	7 (siete)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Director del Hospital de Rehabilitación del Callao	<p>Autoridad: Director del Hospital de Rehabilitación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la 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: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</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

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO OBLIGADO	% UIT	EN \$/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
300	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD <u>Base Legal:</u> * Ley N° 26842- Ley General de Salud (Arts. 13 y 24). Aprobada el 20.07.1997 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 66°, numeral 3), 121° y 124° Publicado el 25.01.2019. * Ley N° 29073 Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 75°). Publicada el 24.12.2012. * Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP Reglamento de la Ley N° 29073 - Ley General de la Persona con Discapacidad Publicado el 05.04.14. * Decreto Supremo N° 013-2006-SA-Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA-Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, por el interesado o Representante Legal, según formato			Gratuito			X	18 (dieciocho)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Director del Hospital de Rehabilitación del Callao	Autoridad: Director del Hospital de Rehabilitación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
301	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD SEVERA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 26842- Ley General de Salud (Arts. 13 y 24). Aprobada el 20.07.1997 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 66°, numeral 3), 121° y 124° Publicado el 25.01.2019. * Ley N° 29073 Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicada el 24.12.2012 * Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP Reglamento de la Ley N° 29073 - Ley General de la Persona con Discapacidad Publicado el 05.04.14 * Decreto Supremo N° 013-2006-SA-Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006 * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA-Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, por el interesado o Representante Legal, según formato			Gratuito			X	30 (treinta)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Presidente del Comité de Discapacidad Severa	Autoridad: Presidente del Comité de Discapacidad Severa del Hospital de Rehabilitación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director del Hospital de Rehabilitación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
302	INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO Y PSICOLÓGICO <u>Base Legal:</u> * Ley N° 26842- Ley General de Salud (Arts. 13 y 24). Aprobada el 20.07.1997 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS (Art. 66°, numeral 3), 121° y 124° Publicado el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 013-2006-SA-Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006 * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA-Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, por el interesado o Representante Legal, según formato 2) Pago por derecho de trámite			21.20			X	7 (siete)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Director del Hospital de Rehabilitación del Callao	Autoridad: Director del Hospital de Rehabilitación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL VENTANILLA													
303	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 66°, Infcap 3). Publicada el 25.01.2019 * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 07.08.2003.	1) Solicitud dirigida a Funcionario Responsable, de "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", precisando la información requerida según Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2) Pago por costo de la reproducción a) Por cada fotocopia tamaño A-4 b) Por cada CD	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)					X	10 (Diez)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla Excepcionalmente cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo para resolver, por única vez, la entidad comunicará al solicitante la fecha en que se proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada en un plazo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información	Director del Hospital de Ventanilla	Autoridad: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 10 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

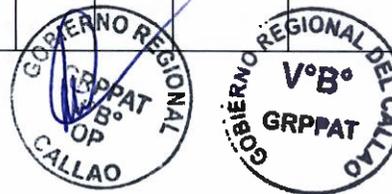
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
	* Decreto Legislativo N° 1353 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses. Publicado el 07.04.2017 * Fe de Erratas del Decreto Legislativo N° 1353. Publicado el 12.01.2017 * Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-JUS. Publicado el 15.09.17	c) Correo electrónico			Gratuito								
		NOTA: Los formularios podrán ser suministrados en Mesa de Partes o descargados en la siguiente dirección http://www.regioncallao.gob.pe/region/Callao/ Las solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de ser representado por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder simple.											
304	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Bases Legales: * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27800 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10° y 20°) y la Ley N° N° 27027 que modifica la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 11) Publicadas el 04.02.2003 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 06°, Inciso 3). Publicada el 25.01.2019.	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. Por cada fotocopia tamaño A-4	FUT		0.10	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Jefe de Calidad		
305	INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO Bases Legales: * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13 y 24). Aprobado el 20.07.1997 y la Ley N° 29414 que modifica la Ley General de Salud en los Arts. 15°, 23° y 29° y el segundo párrafo del Art. 37°. Publicada el 02.10.2009. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 06°, Inciso 3). Publicada el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado 25-06-2006. * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009.	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Ventanilla por el interesado o Representante Legal, según Formulario FUT. 2) Pago por derecho de Trámite 3) En caso el Informe Médico sea solicitado por un familiar directo o representante legal, deberá adicionar: - Carta poder Simple con la autorización del paciente - Copia simple del Documento Nacional de Identidad del paciente y del solicitante	FUT		20.50		X		5 (Cinco)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Director del Hospital de Ventanilla	Autoridad: Director del Hospital de Ventanilla Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
306	CONSTANCIA DE ATENCIÓN Bases Legales: * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13°, 16° literal l y 24°). Aprobado el 20.07.1997 * Decreto Supremo N° 013-2006-SA- Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 06°, 121° y 126°). Publicada el 25.01.2019	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Ventanilla por el interesado 2) Pago por derecho de trámite			7.00	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Director del Hospital de Ventanilla		
SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD													
307	CERTIFICADO MÉDICO Bases Legales: * Decreto Supremo N° 0008-2017-TR - Reglamento de la Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedades en estado grave o terminal o sufran accidente grave. Publicado el 31.05.17	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Ventanilla por el interesado	FUT		GRATUITO				2 (dos)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Médico Tratante de Medicina Interna		





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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL SAN JOSÉ													
306	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: * Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 65°, inciso 3). Publicada el 25.01.2019. * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 07.08.2003. * Decreto Legislativo Nº 1353. Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses Públicos. Publicado el 07.01.2017. * Fo de Erratas del Decreto Legislativo Nº 1353. Publicado el 12.01.2017. * Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1353, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2017-JUS. Publicado el 15.06.17	1) Solicitud dirigida a Funcionario Responsable, de "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", precisando la información requerida según formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2) Pago por costo de la reproducción a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada CD. d) Por cada plano o mapa. e) Correo electrónico NOTA: Los formularios podrán ser suministrados en Mesa de Partes o descargados en la siguiente dirección http://www.regioncallao.gob.pe/region/Callao/ Las solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de ser representado por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)					X	10 (Diez) Excepcionalmente cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo para resolver, por única vez la entidad comunicará al solicitante la fecha en que se proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada en un plazo de diez (10) días hábiles de recibido el pedido de información	Trámite Documentario	Funcionario Responsable de Transparencia y acceso a la Información Pública	Autoridad: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 10 días hábiles	
309	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD Base Legal: * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13 y 24). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2005-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 23.06.2005. * Decreto Supremo Nº 002-2014-MIMP - Reglamento de la Ley Nº 26973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicado el 08.04.2014. * Ley Nº 26973: Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 76). Publicada el 24.12.2012	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao, por el interesado o Representante Legal, según Formulario Único de Trámite-FUT. 2) Acreditación con DNI	FUT		Gratuito			X	10 (Diez)	Trámite Documentario	Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao	Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 219 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
310	CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ Base Legal: * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal j) y 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Legislativo Nº 1181. Publicado el 07.12.2013 * Ley Nº 27023 - Ley que modifica el artículo 26° de la Ley del Sistema Nacional de Pensiones, referida a la declaración de invalidez. Publicadas el 24.12.1998 * Decreto Supremo Nº 499-2005-EF, que dictó medidas complementarias para aplicación de la Ley Nº 27023, referente a la solicitud de pensiones de invalidez y la prestación del certificado médico de Esosud. Publicado el 07.12.2005	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao por el interesado o Representante Legal, según Formulario Único de Trámite-FUT. 2) Acreditación con DNI 3) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		22.70			X	10 (Diez)	Trámite Documentario	Presidente de Comité de Invalidez del Hospital San José - Callao	Autoridad: Presidente de Comité de Invalidez. Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 219 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. Nº 220 y 221 (TUO de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
311	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. Nº 004-2016-JUS (Art. 96, numeral 3). Publicada el 25.01.2019.	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao, precisando la información requerida, según Formulario Único de Trámite-FUT. 2) Acreditación con DNI 3) Pago por costo de la reproducción. a) Tamaño A-4 (por unidad). b) Tamaño A-3 (por unidad).	FUT				X		5 (Cinco)	Trámite Documentario	Director Ejecutivo del Hospital San José		





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



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	%UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID.	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
312	INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO Base Legal: * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal l y 24). Aprobada el 26.07.1997. * Decreto Legislativo N° 1161. Publicado el 07.12.2013 * Decreto Supremo N° 013-2005-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 23.06.2005 * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao por el interesado o Representante Legal, según Formulario Único de Trámite-FUT. 2) Acreditación con DNI 3) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		16.90				7 (Siete)	Trámite Documentario	Jefe del Departamento de Medicina / Servicio del Hospital San José	Autoridad: Jefe del Departamento de Medicina / Servicio del Hospital San José - Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO) de la Ley N° 27444. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO) de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
313	SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD CERTIFICADO MÉDICO Base Legal: * Ley N° 30012. Publicada el 28.04.2013 * Decreto Supremo N° 0008-2017-TR - Reglamento de la Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedades en estado grave o terminal o sufran accidente grave. Publicado el 31.05.17	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao, por el interesado, según Formulario. 2) Acreditación con DNI	FUT		GRATUITO				2 (dos)	Trámite documentario	Médico de turno		
314	UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 86°, inciso 3). Publicada el 25.01.2019. * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27809 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 07.08.2003. * Decreto Legislativo N° 1353. Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses. Publicado el 07.01.2017 * Fe de Erratas del Decreto Legislativo N° 1353. Publicado el 12.01.2017 * Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-JUS. Publicado el 15.06.17	1) Solicitud dirigida a Funcionario Responsable, de "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", prosigando la información requerida según Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2) Pago por costo de la reproducción a) Por cada fotocopia tamaño A-4 b) Por cada fotocopia tamaño A-3 c) Por cada CD d) Por cada pliego o mapa. e) Correo electrónico NOTA: Los formularios podrán ser suministrados en Mesa de Partes o descargados en la siguiente dirección: http://www.regioncallao.gob.pe/regionCallao/ Las solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de ser representado por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)		0.10 0.30 1.00 4.50 Gratis			X	10 (Diez) Excepcionalmente cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo para resolver, por única vez la entidad comunicará al solicitante la fecha en que se proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada en un plazo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión	Autoridad: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO) de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 10 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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
315	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD <i>Base Legal:</i> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13 y Art. 24). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Ley N° 29973 - 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° 29673-Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicado el 08.04.2014. * Resolución Ministerial N° 061-2016/MINSA. Publicada el 23.12.2016	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado, o Representante Legal, según Formulario.	FUT		Gratuito			X	18 (Dieciocho)	Trámite documentario	Director General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
316	CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ <i>Base Legal:</i> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 literal i y Art. 24). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Legislativo N° 1161. Publicado el 07.12.2013 * Ley N° 27023- Ley que modifica el artículo 20° de la Ley del Sistema Nacional de Pensiones, referida a la Declaración de Invalidez. Publicada el 24.12.1998. * Decreto Supremo N° 198-2005-EF, que dicta medidas complementarias para aplicación de la Ley N° 27023, referente a la actividad de pensiones de invalidez y la prestación del certificado médico de Essalud. Publicado 07.12.2005	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado o Representante Legal, según Formulario. 2) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		34.40			X	30 (Treinta)	Trámite documentario	Presidente del Comité de Invalidez del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión	Autoridad: Presidente del Comité de Invalidez del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
317	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS <i>Base Legal:</i> * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2010-JUS (Art. 66, numeral 3). Publicada el 25.01.2010.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, precisando la información requerida, según Formulario. 2) Pago por costo de la reproducción. a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).	FUT				X		5 (Cinco)	Trámite documentario	Director General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión		



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 ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.
318	INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO ODONTOLÓGICO <i>Base Legal:</i> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal I y Art. 24). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Legislativo N° 1161. Publicado el 07.12.2019 * 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.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado o Representante Legal, según Formulario. 2) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		32.50			12 (Doce)	Trámite documentario	Médico Jefe del Departamento de Medicina y/o Servicios médicos del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión	Autoridad: Médico Jefe del Departamento de Medicina y/o Servicios médicos del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
319	CONSTANCIA DE ATENCIÓN <i>Base Legal:</i> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal I 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.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado o Representante Legal, según Formulario. 2) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		10.00			7 (Siete)	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión	Autoridad: Jefe de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 219 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 220 y 221 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
320	SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD CERTIFICADO MÉDICO <i>Base Legal:</i> * Ley N° 30012. Publicada el 26.04.2013 * Decreto Supremo N° 0009-2017-TR - Reglamento de la Ley N° 30012. Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedades en estado grave o terminal o sufran accidente grave. Publicado el 31.05.17	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado, según Formulario.	FUT		GRATUITO			2 (dos)	Trámite documentario	Médico Tratante		



FORMATO A

INFORME RESUMEN PARA LA APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL TUPA

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre de la Entidad: GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO	
2. Adscrita a:	
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional <input checked="" type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro:
5. Norma aprobatoria del TUPA de la entidad: ORDENANZA REGIONAL N° 000008, aprobado el 11.10.18	
6. Diario y fecha de publicación: Diario El Peruano, publicado el 17 de noviembre de 2018	
7. Aprobación:	<input type="checkbox"/>
8. Modificación:	<input checked="" type="checkbox"/>
Fundamentar: (La entidad debe de indicar las razones que motivan la aprobación o modificación)	
Motiva la modificación del TUPA, en cumplimiento a las siguientes normas:	
1) Decreto Legislativo N° 1452, modificación del artículo 36°, 36-B y el Decreto Supremo N° 130-2018-PCM	
2) Resolución Ministerial N° 069-2019-TR y Ley N° 30814	
3) Anexo 3 de la resolución Ministerial N° 317-2018-TR	

II. DETALLE DEL EXPEDIENTE TUPA

II.1 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Cuadro 1. INCORPORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)
1		

Cuadro 2. ELIMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	SUSTENTO DE LA ELIMINACIÓN
1	PA	Renovación de la Inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo-ONGD en el ámbito Regional del Callao y el formulario N° 12104 "Guía para la presentación del Informe de Seguimiento (Anual, Semestral)(formato 3)	*Decreto Legislativo N° 1452, modificación del artículo 36°, 36-B * Decreto Supremo N° 130-2018-PCM
2	PA	Verificación de cierre de centro de trabajo	* Resolución Ministerial N° 069-2019-TR * Ley N° 30814
3	PA	Verificación de despido arbitrario	* Resolución Ministerial N° 069-2019-TR * Ley N° 30814
4	PA	Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción	* Resolución Ministerial N° 069-2019-TR * Ley N° 30814
5	PA	Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador	* Resolución Ministerial N° 069-2019-TR * Ley N° 30814
6	PA	Otorgamiento de la constancia de cese en los casos de: *Abandono de la empresa por sus titulares o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese * Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese	* Resolución Ministerial N° 069-2019-TR * Ley N° 30814
7	PA	Verificación de paralización de labores o huelga	* Resolución Ministerial N° 069-2019-TR * Ley N° 30814
8	PA	Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otro equipos a presión	*Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 317-2018-TR

II.2 REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Cuadro 3. INCORPORACIÓN DE REQUISITOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	DENOMINACIÓN DEL REQUISITO	SUSTENTO

Cuadro 4. ELIMINACIÓN DE REQUISITOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	REQUISITOS	
			SEGÚN TUPA VIGENTE	SEGÚN TUPA PROPUESTO
1				

II.3 PLAZOS DE ATENCIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Cuadro 5. AMPLIACIÓN DE PLAZOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	PLAZO	SUSTENTO

Cuadro 6. DISMINUCIÓN DE PLAZOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	PLAZO	
			SEGÚN TUPA VIGENTE	SEGÚN TUPA PROPUESTO
1				

II.4 DERECHO DE TRÁMITE EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Cuadro 7. INCREMENTO DE DERECHO DE TRÁMITE EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	DERECHO DE TRÁMITE	SUSTENTO
1				

Cuadro 8. DISMINUCIÓN DE DERECHO DE TRÁMITE EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	DERECHO DE TRÁMITACIÓN	
			SEGÚN TUPA VIGENTE	SEGÚN TUPA PROPUESTO
1				

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

III.1. Tablas ASME visadas

III.2. Resumen de costo visado



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ING. BLANCA FERNÁNDEZ MONJA
GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

BLANCA FERNÁNDEZ MONJA

Fecha:

Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial