



**FORMATO N.º 06**  
**PROYECTO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO EN DÍAS HÁBILES	DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE, PLAZOS Y REQUISITOS	
				APLIC. SILENCIO ADM. POSITIVO	APLIC. SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL - ITSDC BÁSICA EX-ANTE</b> <b>Establecimientos desde 101 m2 hasta 500 m2.</b> <b>a) Informe de ITSDC</b> <b>b) Informe de Levantamiento de Observaciones</b>  Inmueble, Recintos, Edificaciones: Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, con un área desde 101m2 hasta 500m2 tales como: locales comerciales, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, cafeterías, restaurantes, centros de esparcimiento, instituciones educativas con un máximo de 200 alumnos por turno (I.E. Públicas, gratuito), cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasios con un área menor o igual a 500m2 que solo cuenten con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500m2.  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N.º 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. * Resolución Jefatural N.º 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC);	1) Solicitud dirigida al Jefe de Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil. (a y b) 2. Constancia otorgada por los Comités de Defensa Civil Distrital y Provincial acreditando que no han podido ejecutar la inspección. (a) 3) Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil. (a) 4) Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad (según formato Ley N° 28976). (a) 5) Recibo de Pago del Derecho. (a y b) OPCIONAL: Fotocopia de Licencia de Funcionamiento, Apertura o autorización de los organismos competentes. (a)			X	15	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	<b>Autoridad:</b> Jefe de la ORDNSCYDC  <b>Plazo:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N.º 27444)	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N.º 27444)