



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
8	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA Informe de ITSDC Base Legal: * Decreto Supremo N.º 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 40 Y 41). * Resolución Jefatural N.º 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral IX).	1) Solicitud dirigida al Jefe de Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil. 2) Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de Inspección (de verificarse lo contrario corresponde una nueva ITSDC). 3) Plan de Seguridad que corresponda o copia de Plan de Contingencia aprobado (actualizado), 4) Fotocopia legalizada de constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, funiculares, u otros equipos similares electromecánicos. 5) Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. (actualizado) 6) Copias del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de ocho meses). 7) Si cuenta con Tanques de GLP y/o Líquido combustible y sus derivados y/o con Estructuras de Telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios y/o con fachadas vidriadas flotantes y/o Calderas, se presentan los mismos. (actualizados) 8) Recibo de Pago del Derecho Documentos exigidos para el procedimiento.			X	25	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Autoridad: Jefe de la ORDNSCYDC Plazo: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N.º 27444)	Autoridad: Gerente General Regional Plazo: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N.º 27444)