

Gobierno Regional del Callao

Ordenanza Regional N° 000008

Callao, 11 de Octubre del 2018

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao en Sesión Ordinaria del 11 de Octubre del 2018;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 191º de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización – Ley N° 27680, establece que los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y el Artículo 192º en su inciso 1) establece que los gobiernos regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 000027, de fecha 31 de Julio del 2012 el Concejo Regional aprobó el Texto Único de procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional del Callao, como instrumento normativo y de gestión que regula la tramitación de los procedimientos administrativos y servicios que realiza la Sede Central del Gobierno Regional del Callao y sus Unidades Ejecutoras, el mismo que ha sufrido modificaciones, el cual ha sido observado por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en cuanto a los criterios de legalidad y de simplificación administrativa de los procedimientos, así como la aplicación de la metodología aprobada mediante Decreto Supremo N° 064 – 2010 – PCM, según lo establecido en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001 – 2012 – PCM – SGP, dichas observaciones se han puesto de conocimiento del Gobierno Regional del Callao a través del Oficio Múltiple N° 043 – 2016 – PCM / SGP, de fecha 27 julio de 2016;

Que, considerando también el tiempo transcurrido desde su vigencia, resulta necesario realizar la simplificación administrativa en algunos de los procedimientos, creación de nuevos procedimientos y eliminación de otros, situación que ha generado efectuar la revisión del mismo, en virtud a los últimos dispositivos emanados del Poder Ejecutivo, que aprobó diversas medidas de **simplificación administrativa**, con el objeto de dotar al régimen jurídico que rige a la Administración Pública de disposiciones a favor del ciudadano a través de la simplificación, eficacia, eficiencia, celeridad y equidad en los procedimientos administrativos, garantizando así los derechos e intereses de los administrados, con sujeción al ordenamiento constitucional;

Que, con fecha 10 de Noviembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa; con fecha 21 de Diciembre de 2016, el Decreto Legislativo N° 1272,



modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, el cual significó la modificación y la incorporación de diversos artículos a la Ley N° 27444, incluyendo disposiciones para mejorar la regulación del régimen de aprobación de los Textos Únicos de Procedimiento Administrativo; y con fecha 30 de Diciembre de 2016, el Decreto Legislativo N°1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa;

Que, de acuerdo con lo dispuesto por la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1272, mediante Decreto Supremo N° 006 – 2017 – JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Artículo 42° establecen disposiciones para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el cual debe comprender todos los procedimientos administrativos siempre que cuenten con respaldo legal, requisitos, calificación de cada procedimiento y derechos de tramitación, con el objetivo de brindar a la ciudadanía en general la información sobre todos los procedimientos de iniciativa de parte que se tramitan ante la institución;

Que estando a lo expuesto, se hace necesario contar con un nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos que incluya los principales cambios legislativos aprobados recientemente;

Que, de acuerdo al numeral 39.1 del Artículo 39° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal (...);

Que, el numeral 43.1 del Artículo 43° de la acotada Ley, establece que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, la Oficina de Planificación en el marco de sus funciones establecidas en el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de Enero de 2018, así como de acuerdo a sus competencias establecidas en el Artículo 5° de los Lineamientos para elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA aprobado mediante Decreto Supremo N° 079 – 2007 – PCM, ha conducido el proceso de elaboración y formulación del nuevo TUPA del Gobierno Regional del Callao, en coordinación con los responsables de las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras, cuya actuación se encuentra plasmada en el Informe N° 033 – 2018 – GRC / GRPPAT – OP, de fecha 01 de Agosto de 2018, emitido por la Oficina de Planificación, el mismo que se encuentra avalado mediante el Informe N° 162 – 2018 – GRC / GRPPAT, de fecha 06 de Agosto de 2018, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, por lo que recomienda proponer para su aprobación un total de 323 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del Gobierno Regional del Callao, conforme al **Anexo N° 01**;



[Handwritten signature]

Que, mediante proveído S/N, consignado en el Informe N° 179 – 2018 – GRC / GA – CONTA, de fecha 24 de Abril de 2018, la Gerencia de Administración, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la estructura de costos elaborado por la Oficina de Contabilidad ingresados en el Aplicativo Informático Web “Mi Costo”, según la propuesta de los recursos contenidos en las Tablas ASME aprobadas por las correspondientes Unidades Orgánicas de la Sede Central y determinándose el monto de los derechos de tramitación de ciento sesenta y seis (166) procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, como resultado de aplicar la metodología de costeo de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 064 – 2010 – PCM; y la Directiva N° 004 – 2012 – PCM / SGP, que aprueba el Aplicativo Informático Web “Mi Costo”, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002 – 2012 – PCM – SGP;

Que, asimismo, la Oficina de Contabilidad, ha procedido a validar la información del proceso de costos y sus anexos, de 157 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, de las nueve (09) unidades ejecutoras, señalando que estos cumplen con los lineamientos de la metodología de estructura de costos dispuestos según Decreto Supremo N° 064 – 2010 – PCM, así como su proceso se alinea a la Directiva N° 004 – 2012 – PCM / SGP, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002 – 2012 – PCM – SGP, por lo que recomienda continuar con el trámite de aprobación de los procedimientos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del GRC;

Que, las diferentes Unidades Orgánicas de la Sede Central que tienen a su cargo procedimientos administrativos, han considerado formularios que según las normas existentes son utilizados por el administrado, según obra en la documentación remitida, siendo estos debidamente codificados, excepto los formularios “Certificado de Captura Simplificado de la Comunidad Europea” y “Lista de Embarcaciones Pesqueras Artesanales que han suministrado Capturas” pertenecientes al procedimiento denominado “Validaciones de Certificado de Captura Simplificado a la Comunidad Europea de Recursos Hidrobiológicos” del área de Pesquería de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, por ser formularios de carácter internacional (Comunidad Europea), según se detalla en el Anexo N° 02, denominado Catálogo de Formularios. Como parte integrante del Catálogo de Formularios se incluye la Solicitud de Acceso a la Información y el Formato Único de Trámite – FUT;

Que, en atención a los fundamentos expuestos el Informe de la Oficina de Planificación, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial e informes sustentatorios, y la normativa aplicable, de conformidad a lo dispuesto por el numeral 6° del Artículo 41° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite **OPINIÓN**, que resulta procedente la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional del Callao;

Que, estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Consejo Regional ha aprobado por mayoría, lo siguiente:



ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD, REQUISITOS, COSTOS Y DERECHOS DE TRAMITACIÓN Y EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Artículo Primero.- Aprobar los Trescientos veintitrés (323) Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad del Gobierno Regional del Callao y sus 09 Unidades Ejecutoras, en lo que respecta a sus requisitos, sus costos y derechos de tramitación.

Artículo Segundo.- Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional del Callao y autorizar la publicación del mismo así como de los anexos adjuntos que forman parte integrante de la presente Ordenanza Regional, según Anexo N° 01.

Artículo Tercero.- Aprobar el Catálogo de Formularios, cuyo contenido se detalla en el Anexo N° 02 y que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional, los mismos que serán utilizados en los procedimientos administrativos de la sede central del Gobierno Regional del Callao y su distribución es gratuita.

Artículo Cuarto.- Derogar en todos sus extremos la Ordenanza Regional N° 000027 de fecha 31 de Julio de 2012, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional del Callao y sus modificatorias.

Artículo Quinto.- Encargar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación del Catálogo de Formularios.

Artículo Sexto.- Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Ordenanza Regional y sus anexos en el Portal Institucional www.regioncallao.gob.pe y en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano.

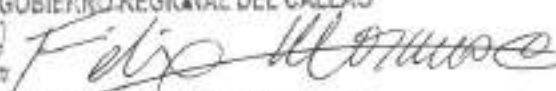
Artículo Séptimo.- La presente Ordenanza Regional será publicada en el Diario Oficial "El Peruano". Adicionalmente, el Anexo N° 01 que corresponde al TUPA del Gobierno Regional del Callao de la presente Ordenanza Regional es publicado en el Portal del Diario Oficial "El Peruano".

Artículo Octavo.- Derogar toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza Regional.

POR TANTO:

REGISTRESE Y CUMPLASE.


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ABOG. JORGE ISRAEL BOTTÓN LAPDEVILA
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FELIX MORENO CABALLERO
GOBERNADOR



GOBIERNO REGIONAL
DEL CALLAO

ANEXO N° 01

TEXTO UNICO 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

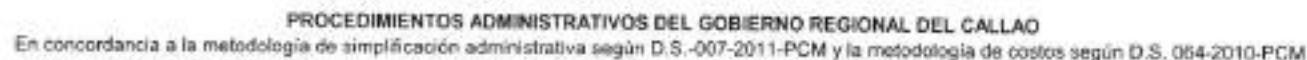
N° DE REGISTRO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERIVADO DE TRAMITACIÓN		CAPACIDAD		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	BIENES DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMA LÍMITE	% DE	EN %	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECIBO	RELACIÓN	
							BIENES POSITIVO						BIENES NEGATIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
1	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Bases Legales: - Decreto Supremo N° 005-2011-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. N° 64, Anexo 2). Publicado el 25.03.2012. - Decreto Supremo N° 013-2002-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10, 11 y 12). Publicado el 24.04.2003. - Decreto Supremo N° 012-2002-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 12). Publicado el 01.06.2002. - Decreto Legislativo N° 1302 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fortalecido el Reglamento de Procedimiento de Datos, Procesamiento y la Regulación de los Datos de Interés. Publicado el 01.01.2011. - Texto Único del Decreto Legislativo N° 1302. Publicado el 01.01.2011.	1) Solicitar dirigido a Funcionario Responsable de T.U.O. de TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, presentando la información solicitada según formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2) Registrar control de la reproducción. 3) Por cada fotocopia tamaño A-4 4) Por cada fotocopia tamaño A-3 5) Por cada CD 6) Por cada disco compacto 7) Costo electrónico NOTA: Las solicitudes pueden ser suministradas en Mesa de Partes o derivadas en el expediente de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Las solicitudes, formularios y demás documentos deben ir a favor de la institución prople. El pago se hace efectivo en Caja de la Oficina de Trámites del Gobierno Regional del Callao. En caso que el interesado delegue la solicitud de ser representado por una persona ajena, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (anexo 2)				X	15 (Días)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámites Documentales y Archivo	Funcionario Responsable de Entrega de Información según Ley de Transparencia N° 27444	Autentici: General General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 210 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles		
UNIDAD ORGANICA OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL													
2	INSERCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD EN EL ÁMBITO REGIONAL DEL CALLAO Bases Legales: - Decreto Legislativo N° 710 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 15.11.2001. - Decreto Supremo N° 015-2010-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 20.01.2010.	1) Formulario N° 01881 - "Solicitud de inscripción de ONGD - PERU", entregado por la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y publicado en la página web del Gobierno Regional del Callao (Formulario 1). 2) Copia de la Inscripción de Constitución, otorgada por notario donde figuren sus estatutos, Arts. 1089402 y su modificación con las personas asociadas. 3) Copia de la Fianza Registral de Constitución sobre aportación por fundación, no mayor al 5% (5%) inicial, emitida por la Superintendencia Nacional de Bancos de Fianzas (SUNAFI).	12/01					15 (Días)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámites Documentales y Archivo	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Autentici: Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. N° 210 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles		
3	REMOCIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD EN EL ÁMBITO REGIONAL DEL CALLAO Bases Legales: - Decreto Legislativo N° 710 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 15.11.1991. - Decreto Supremo N° 015-2010-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 20.01.2010.	1) Formulario N° 01881 - "Solicitud de inscripción de ONGD - PERU", entregado por la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y publicado en la página web del Gobierno Regional del Callao (Formulario 1). 2) Formulario N° 01882 - "Copia para la Remoción del Informe de Seguimiento (Anexo Remoción)" (Formulario 2). 3) Formulario N° 01883 - "Para Opinión de la Comisión de Seguimiento y/o Actualización" (Formulario 3A) y Formulario N° 01884 - "Copia para la Remoción del Plan de Operación de Proyecto o Programa" (Formulario 3B).	12/01 12/01 12/01					15 (Días)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámites Documentales y Archivo	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Autentici: Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. N° 210 y 219 (T.U.O. 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 LEY	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		SECTOR DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	SECTOR DEL MANEJO DEL PROCESO	ACTIVIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	PARÁMETRO COSTO	N.º UT	S.º S.	AUTOMÁTICO	RECURSO ADM. POSITIVO	RECURSO ADM. NEGATIVO				RECIBO	APELACIÓN
4	REQUISICIÓN DE OPINIÓN FAVORABLE SOBRE PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD) EN EL ÁMBITO DE LA REGIÓN CALLAO, CON RECURSOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL, NO REMBOLSABLE.	1) Solicitar según Formulario PRT, dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Estar inscrito en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONOGD) en la Región Callao. 3) Formulario N° 12182 - "Para Opinión Favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" (Formulario 1-A). 4) Formulario N° 12183 - "Cota para la elaboración del Plan de Operaciones del Proyecto Programa" (Formulario 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 plano. 6) Reestructuración, remodelación o ampliación de un inmueble, adjuntar copia de Ficha Registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de plano.	RUT 12182 12183		Gratuito			8	17 (Decreto)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Subordinado: Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional Plazo de Interposición: 10 días hábiles Resolución: Art. 217 y 218 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobernador Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 218 y 219 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
5	REQUISICIÓN DE OPINIÓN FAVORABLE PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, PROYECTO Y/O ACTIVIDAD QUE ACCEDA A LA APLICACIÓN DEL SERVICIO TRIBUTARIO DE LAS INICIATIVAS DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUANDO LA FORMACIÓN DE DONACIONES Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL NO REMBOLSABLE.	1) Solicitar según Formulario PRT, dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Estar inscrito en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONOGD) en la Región Callao. 3) Formulario N° 12182 - "Para Opinión Favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" (Formulario 1-A). 4) Plan de Operaciones del Proyecto o Programa según Documentación Requerida por Directiva N° 001-2008-AP/CDCC, con Formulario: * Anexo 2-PD: Libro de Minuta Vigente * Anexo 3-PD: Organigrama de Asesorado * Anexo 4-PD: Relación de Bienes y Servicios por Componentes/Actividades y rubros financiados con los Recursos de la OGTI * Anexo 5-PD: -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 plano. 6) Reestructuración, remodelación o ampliación de un inmueble, adjuntar copia de Ficha Registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de plano.	RUT 12182 Anexo 2-PD Anexo 3-PD Anexo 4-PD Anexo 5-PD		Gratuito			8	17 (Decreto)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Subordinado: Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional Plazo de Interposición: 10 días hábiles Resolución: Art. 217 y 218 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobernador Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 218 y 219 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
6	UNIDAD DIGITAL: OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	1) Solicitar según el Gobernador Regional del Callao, presentando la información requerida según Formulario PRT. 2) Pago por costo de la reproducción: a) Por cada folio tamaño A-4 b) Por cada folio tamaño A-3	RUT		0.10 0.30				5 (Decreto)	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 CALLAO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERIVADO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (EN DÍAS HÁBILES)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	LEY	EN LA	ALTERNATIVA	EVALUACIÓN PREVIA BIEN BIEN BIEN				RECIBO	APLICACIÓN
11	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE Bases Legales: - Decreto Supremo N° 060-2017-MINCEXUR, (Art. 3°), publicado el 21.07.2017, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2016-MINCEXUR. - Decreto Supremo N° 060-2017-PUJ, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 3° y Art. 120°), publicado el 20.03.2017. - Decreto Supremo N° 001-2015-MINCEXUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 3°), publicado el 06.06.2015. - Resolución Vicepresidencial N° 004-2015-MINCEXUR-VPM, (Art. 1°), publicada el 01.08.2015.	1. Solicitar al Jefe de Oficina Regional del Callao, según PPT. 2. Formulario N° 03118 - Declaración Jurada de Transferencia del Establecimiento de Hospedaje.	PPT		Gratuito	X		5 (Cinco)	Oficina de Planificación y Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Callao		
12	EMISIÓN 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 Calificación A.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas y Albergue A.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas B) Con Informe Técnico de Calificación B.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergue B.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas Bases Legales: - Decreto Supremo N° 009-2011-MINCEXUR, (Art. 3°), publicado el 11.07.2011, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-MINCEXUR. - Decreto Supremo N° 008-2017-PUJ, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 3° y Art. 120°), publicado el 20.03.2017. - Decreto Supremo N° 001-2015-MINCEXUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 11°, 12° y 15°), publicado el 06.06.2015. - Resolución Vicepresidencial N° 004-2015-MINCEXUR-VPM, (Art. 1°), publicada el 01.08.2015.	1. Solicitar al Jefe de Oficina Regional del Callao, según PPT. 2. Formulario de Clasificación y/o Categorización en el que detalle el cumplimiento de los requisitos y condiciones mínimas exigidas, según clase y/o categoría otorgada. A.1) y B.1): FORMULARIO N° 03118 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 1 A 3 ESTRELLAS FORMULARIO N° 03119 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 3 ESTRELLAS FORMULARIO N° 03121 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 4 A 5 ESTRELLAS FORMULARIO N° 03122 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 3 ESTRELLAS FORMULARIO N° 03123 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ALBERGUE-HOTEL 1 ESTRELLA FORMULARIO N° 03124 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN COMO ALBERGUE A.2) y B.2): FORMULARIO N° 03125 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 4 ESTRELLAS FORMULARIO N° 03126 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 5 ESTRELLAS FORMULARIO N° 03127 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ALBERGUE-HOTEL 4 ESTRELLAS FORMULARIO N° 03128 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ALBERGUE-HOTEL 5 ESTRELLAS 3. Pago por derecho de trámite.	PPT				X	15 (Quince)	Oficina de Planificación y Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Callao	Autoridad: Gobierno Regional de Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobierno Regional de Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
13	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O CALIFICACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y RESTAURANTES TURÍSTICOS Bases Legales: - Decreto Supremo N° 005-2017-MINCEXUR, (Art. 3°), publicado el 21.07.2017, que modifica el Reglamento de Restaurantes, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2016-MINCEXUR. - Decreto Supremo N° 009-2017-PUJ, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 3° y Art. 120°), publicado el 20.03.2017. - Decreto Supremo N° 001-2015-MINCEXUR - Reglamento de Restaurantes (Art. 3°, 4° y 10°), publicado el 11.11.2015.	1. Solicitar al Jefe de Oficina Regional del Callao, según PPT. 2. Si el restaurante se ubica en zonas que corresponden al patrimonio monumental, histórico y arqueológico, zona natural protegida, o en cualquier otro caso de conservación especial, se adjuntará a la solicitud los informes favorables de las entidades competentes. 3. Pago por derecho de trámite. NOTA: Se podrá solicitar la calificación especial de RESTAURANTE TURÍSTICO para los restaurantes de hoteles, casas de campo o similares, 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 servicios gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de la gastronomía peruana. c) Cuente con una que ofrezca muestra de cultura del Perú gastronómica, artesanal y otros, en forma permanente. d) Ofrezcan espectáculo de folclore nacional.	PPT		400.00		X	15 (Quince)	Oficina de Planificación y Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Callao	Autoridad: Gobierno Regional de Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobierno Regional de Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (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. 004-2010-PCM

N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DESPACHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	S. VTI	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SOLICITUD ADM. POSITIVO SOLICITUD ADM. NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN
14	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INICIO DE ACTIVIDADES PARA RESTAURANTES Base Legal: * Decreto Supremo N° 006-2011-JUS, que aprueba el TUIJ de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 132°). Publicado el 20.02.2011. * Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Registros, (Art. 1°). Publicado el 11.11.2004. * Resolución Vicepresidencial N° 020-2008-MINCETUR/MT, publicada el 14 de mayo de 2008, que aprueba el Estatuto de Declaración Jurada que deben suscribir los postulantes de Servicios Turísticos en el caso de Restaurantes (Servicio Único).	1) Solicitar, dirigirse al Gobierno Regional del Callao, según P.E.T. 2) Formulario N° 13160 Declaración Jurada de Restaurantes, a fin de informar que cumplen con los requisitos mínimos a las condiciones del servicio que prestan a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidos en los artículos 26 y 28 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR.	FUT 13160		Único	X		3 (Cero)	Mesa de Partes de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
15	CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO Base Legal: * Decreto Supremo N° 006-2011-JUS, que aprueba el TUIJ de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 132°). Publicado el 20.02.2011. * Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR, Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo (Art. 8°). Publicado el 11.08.2010. * Resolución Vicepresidencial N° 046-2010-MINCETUR/MT, publicada el 18.07.2010, que aprueba el Reglamento de Subordinación de Agencias de Viajes y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-MINCETUR, publicado el 11.07.2010, que aprueba el Reglamento de Subordinación de Agencias de Viajes y Turismo (Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR).	1) Solicitar, dirigirse al Gobierno Regional del Callao, según P.E.T. 2) Formulario N° 13160 Declaración Jurada de Agencias de Viajes y Turismo, en el cual se debe informar del cumplimiento de los requisitos mínimos para la prestación del servicio señalado en los artículos 11 y 12 del Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR. 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, la solicitud, dirigida al Gobierno Regional del Callao, según TUIJ, adjuntando el Formulario N° 13160 Declaración Jurada actualizada en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del hecho que origina la necesidad de modificar los datos.	FUT 13160		Único	X		3 (Cero)	Mesa de Partes de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
16	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Base Legal: * Decreto Supremo N° 006-2011-MINCETUR, (Art. 13) publicado el 20.02.2011, que aprueba el Reglamento de Subordinación de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-MINCETUR. * Decreto Supremo N° 006-2011-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 132°). Publicado el 20.02.2011. * Decreto Supremo N° 001-2010-MINCETUR - Reglamento de Subordinación de Hospedaje (Art. 4°). Publicado el 06.06.2010. * Resolución Vicepresidencial N° 004-2010-MINCETUR/MT (Art. 1°). Publicado el 01.08.2010. * Resolución Vicepresidencial N° 025-2010-MINCETUR/MT (Art. 1°). Publicado el 05.04.2010.	1) Solicitar, dirigirse al Gobierno Regional del Callao, según P.E.T. 2) Formulario N° 13160 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° 001-2010-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 8.1 del numeral de los establecimientos de hospedaje debe dirigirse a presentar una nueva Declaración Jurada debidamente actualizada, según Formulario N° 13160. En este caso, el plazo para presentar al Gobierno Regional del Callao, no será mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción.	FUT 13160		Único	X		3 (Cero)	Mesa de Partes de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
17	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO Base Legal: * Decreto Supremo N° 010-2011-MINCETUR, que modifica el Reglamento de la Ley del Guía de Turismo (Art. 3°). Publicado el 11.07.2011. * Decreto Supremo N° 006-2011-JUS, que aprueba el TUIJ de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 132°). Publicado el 20.02.2011. * Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR - Reglamento de la Ley del Guía de Turismo (Institución N° 1 del Art. 6°). Publicado el 06.01.2010. * Ley N° 26405 - Ley General de Turismo (Creación Dependiente Privada), publicada el 06.09.2008, que modifica el Art. 9° de la Ley N° 26505 - Ley del Guía de Turismo. * Ley N° 26505 - Ley del Guía de Turismo (Art. 8°). Publicado el 26.01.2008.	1) Solicitar, dirigirse al Gobierno Regional del Callao, según P.E.T. 2) Formulario N° 13160 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, en su defecto, superior oficialmente reconocido, a una Declaración Jurada en donde se declare que cuenta con ocho años. 4) Copia del certificado o constancia que da cuenta del cumplimiento y dominio del idioma extranjero exigidos por una institución oficialmente reconocida o Declaración Jurada. 5) Dos Fotografías, a color tamaño carné. NOTA: La inscripción en el Registro de Guías a la exposición del Comité de Guías de Turismo se le otorga a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas, el cual tiene competencia determinativa.	FUT 13160		Único	X		4 (Cuatro)	Mesa de Partes de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Subgerente Gerente Regional de Desarrollo Económico	Subgerente Gerente Regional de Desarrollo Económico

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En 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 PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO	N.º UIT	PLA	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM POSITIVO	SELECCIÓN ADM NEGATIVO				RECIBO	APELACIÓN
18	INMATRICULACIÓN DE ARTESANOS REGISTRO REGIONAL DE ARTESANOS Bases Legales: Ley N° 28072 - Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal (Ley N° 28072, Capítulo I, Art. 10). Publicado el 25 de julio de 2007. Decreto Supremo N° 008-2010-GRACERFOR - Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la actividad artesanal (Ley N° 28072). Publicado el 17 de marzo de 2010.	1) Formulario N° 01185: Formulario de solicitud de inscripción o renovación de la inscripción en el Registro Nacional de Artesanos, debidamente llenado y dirigido al Gobierno Regional de Callao-Gerencia Regional de Desarrollo Económico de acuerdo al formato en el cual se consignará la información establecida en el artículo 1107 de la Ley N° 27444.	1000		Gratuito	X			1 (Un día)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico		
19	ÁREA DE MINERÍA AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN Y BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCCIÓN MINERO ARTESANAL Bases Legales: Decreto Supremo N° 818-00-EM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Ley N° 181). Publicado el 08.05.1992. Decreto Supremo N° 006-2011-EJUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444). Publicado el 20.05.2011. Ley N° 27444 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Ley N° 27444). Publicado el 21.04.2011. Ley N° 27444 - Ley de Promoción y Fomento de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Ley N° 27444). Publicado el 21.04.2011. Decreto Supremo N° 013-2010-PCM - Reglamento de la Ley de Promoción y Fomento de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Ley N° 27444). Publicado el 21.04.2010. Resolución Ministerial N° 118-009-EM/DM - Resolución de procedimiento a cargo de las Gerencias Regionales de Energía y Minas a tal efecto competente para emitir las resoluciones ministeriales del Sector Energía y Minas (Ley N° 181). Decreto Supremo N° 005-2011-EM (Ley N° 181, 3, 4, 5). Publicado el 06.08.2011.	1) Completar información técnica en el Formulario de solicitud de extracto del Ministerio de Energía y Minas. 2) Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 3) Pago por Derecho de Trámite.			498.20			X	20 (Veinte días)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Ley N° 27444 y 218 (TUD de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Ley N° 27444 y 218 (TUD de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
20	AUTORIZACIÓN PARA INICIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN, DESARROLLO, PREPARACIÓN, EXPLOTACIÓN (INCLUYE PLAN DE MINADO Y BOTADEROS) EN CONCESIONES MINERAS METALÚRGICAS METÁLICAS Y MINERACIONES. CASE A: AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Bases Legales: Decreto Supremo N° 018-00-EM (Ley N° 181, 3, 4, 5) (Publicado el 06.08.1992). Decreto Supremo N° 005-2010-EM - Publicado el 01.04.2010. Decreto Supremo N° 005-2012-EM - Publicado el 05.05.2012. Ley N° 26782 (Ley N° 26782) y su Reglamento D.S. 001-2012-EM - Publicado el 01.04.2012. Ley N° 26782 (Ley N° 26782) (Ley N° 181, 3, 4, 5) (Publicado el 06.08.1992). Resolución Ministerial N° 003-2010-EM/DM (Ley N° 26782) (Ley N° 181, 3, 4, 5) (Publicado el 25.08.2010). Ley N° 26782 (Ley N° 26782) (Ley N° 181, 3, 4, 5) (Publicado el 06.08.1992). Decreto Supremo N° 001-2010-EM (Ley N° 26782) (Ley N° 181, 3, 4, 5) (Publicado el 06.08.1992).	CASE A: AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN A.1. AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN DE INFORMACIÓN AUTOMÁTICA 1) Completar información técnica en el Formulario de solicitud de extracto del Ministerio de Energía y Minas. 2) Indicar el nombre y código de concesión (o mineral). 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 existencia de datos arqueológicos - CESA 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 propietario del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) explotado(s) donde se realizará la actividad de exploración. 7) Documento emitido por la Gerencia General de Minería o el Ministerio de Cultura, que acredite que el terreno geográfico de la actividad de exploración no se encuentra dentro de los límites de la Ley N° 26782. 8) Pagar el derecho de trámite. A.2. AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN SUJETA A PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PREVIA 1) Completar información técnica en el Formulario de solicitud de extracto del Ministerio de Energía y Minas. 2) Indicar el nombre y código de concesión (o mineral). 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 existencia de datos arqueológicos - CESA 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 propietario del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) explotado(s) donde se realizará la actividad de exploración. 7) Copia del certificado de existencia de datos arqueológicos. 8) Pagar por derecho de trámite.			417.30			X	15 (Quince días) D.S. 01-07-2017-EM (Ley N° 26782)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Ley N° 27444 y 218 (TUD de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Ley N° 27444 y 218 (TUD 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 DECISION	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCION DE TRAMITACION		EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	RUGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO CODIGO	S. DTE.	EN SE	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA						
							SENCES ADM POSITIVO	SOLICITUD ADM NEGATIVO					
	CASO B: AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN (INCLUYE APROBACIÓN DEL PLAN DE MINADO Y BOTASURAS) Base Legal: * Decreto Supremo Nº 008-09-EM (Art. 70, 20 y 66-1802), Anexo I y modificaciones. * Decreto Supremo Nº 024-2014-AM (Art. 20 y 66-273 al 286, 341 y 343) Publicado el 26.07.2014 * Decreto Supremo Nº 008-20-17-2-25 que aprueba el TUC de la Ley Nº 27144 * Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 20°), Publicado el 26.03.2017 * Decreto Supremo Nº 034-2003-AM (Art. 17) Publicado el 25.10.2003 * Ley Nº 26505 (Art. 17) Publicado el 18.07.2005 * Ley Nº 26786 (01-04-2011) y su Reglamento, D.S. 001-2012-04C Publicado el 02.04.2012 * Decreto Supremo Nº 034-2003-AM (Art. 17) Publicado el 25.10.2003 * Resolución Ministerial Nº 005-2015-MC/MIN (Art. 1 y 2) Publicado el 25.04.2015 * Ley Nº 30027 (Art. 18) Publicado el 21.05.2015 * Decreto Supremo Nº 037-2011-AM (Art. 3) Publicado el 31.10.2017	CASO B: AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN (INCLUYE APROBACIÓN DEL PLAN DE MINADO Y BOTASURAS) 1. Completar información Técnica en el Formulario electrónico de entrega al Ministerio de Energía y Minas. 2. Indicar el nombre y código de la concesión minera o unidad económica administrativa (UEA). 3. Indicar el nombre del responsable 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 iniciar el proyecto (Minería superficial), donde se indiquen todos los componentes del proyecto (Minas, botasuras), categorías de predios (campesinatos), talleres, polvorín, vías de acceso, arroyos, arroyos, etc.), conforme a los documentos respectivos en el Item 3 del Anexo 01.1 del artículo 18 del presente reglamento. 6. Copia del certificado de inscripción de datos arqueológicos - CDA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda. 7. Autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto o actividad afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectarlos, el titular de la actividad deberá presentar una declaración jurada. 8. Pago por derecho de trámite.			500.00			X	30 (Treinta)		Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Asesoría: Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Asesoría: Gobierno Regional de Desarrollo Económico
	CASO C: MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN Base Legal: * Decreto Supremo Nº 034-2003-AM (Art. 20) Publicado el 25.10.2003 Anexo I y modificaciones. * Decreto Supremo Nº 008-09-EM (Art. 70, 20 y 66-1802), Anexo I y modificaciones. * Decreto Supremo Nº 024-2014-AM (Art. 20 y 66-273 al 286, 341 y 343) Publicado el 26.07.2014 * Decreto Supremo Nº 008-20-17-2-25 que aprueba el TUC de la Ley Nº 27144 * Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 20°), Publicado el 26.03.2017 * Decreto Supremo Nº 034-2003-AM (Art. 17) Publicado el 25.10.2003 * Ley Nº 26505 (Art. 17) Publicado el 18.07.2005 * Ley Nº 26786 (01-04-2011) y su Reglamento, D.S. 001-2012-04C Publicado el 02.04.2012 * Decreto Supremo Nº 034-2003-AM (Art. 17) Publicado el 25.10.2003 * Resolución Ministerial Nº 005-2015-MC/MIN (Art. 1 y 2) Publicado el 25.04.2015 * Ley Nº 30027 (Art. 18) Publicado el 21.05.2015 * Decreto Supremo Nº 037-2011-AM (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 TALUD O MINERÍA BOCANAS, ZONAS Y CUANDO SE REQUIERA LA Acreditación de USO DE REFINO SUPERFICIAL, ADICIONAL A LOS AUTORIZADOS Y QUE NO SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS BOMBASTOS DE LITIO. C.3. CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO DEPÓSITO DE DEPOSITOS O DE RECONOCIMIENTO QUE NO SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS BOMBASTOS DE LITIO. 1. Completar información Técnica en el Formulario electrónico de entrega al Ministerio de Energía y Minas. 2. Indicar el nombre y código de concesión minera o unidad económica administrativa (UEA). 3. Indicar el nombre del responsable 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 iniciar el proyecto (Minería superficial), donde se indiquen todos los componentes del proyecto (Minas, botasuras), categorías de predios (campesinatos), talleres, polvorín, vías de acceso, arroyos, arroyos, etc.), conforme a los documentos respectivos en el Item 3 del Anexo 01.1 del artículo 18 del presente reglamento. 6. Copia del certificado de inscripción de datos arqueológicos - CDA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda. 7. Autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto o actividad afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectarlos, el titular de la actividad deberá presentar una declaración jurada. 8. Pago por derecho de trámite.			500.00			X	30 (Treinta)	Oficina de Planificación y Gestión de Trámites Oficina de Trámites Documentales y Gestión	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Asesoría: Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Asesoría: Gobierno Regional de Desarrollo Económico



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En 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 PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		BENEFICIO DE TRANSITO		CERTIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	UBICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	N° DE	EN N°	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVI	SELECCIÓN POSITIVA				RECURSO	APELACIÓN
	CASO D: INFORME TÉCNICO MINERO Base Legal: - Decreto Supremo N° 008-2011-JUS que aprueba el TUG de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 30°). Publicado el 20.03.2011. - Decreto Supremo N° 007-2011-EM (Primera Disposición Complementaria Modificatoria). Publicado el 31.10.2011. NOTA: El informe Técnico Minero - ITM aplica cuando se requiere modificar el plan de minas, en los siguientes casos: a) Modificaciones fuera del plan de minas aprobado. b) Modificaciones de la zona de explotación no mayor a igual al 20% del depósito de depósito, no se requiere iniciar un procedimiento de modificación de explotación de actividades de explotación a su vez con la conformidad del informe Técnico Evaluativo. 2) CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS Base Legal: - Decreto Supremo N° 008-2011-JUS que aprueba el TUG de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 30°). Publicado el 20.03.2011. - Decreto Supremo N° 004-2011-EM (Art. 13°). Publicado el 20.07.2011. - Ley N° 28507 (Art. 2°, 8°, 9° y 12°). Publicado el 08.08.02. - Decreto Supremo N° 089-83-PCM (Art. 7°, 10° y 18°). Publicado el 01.11.83. - Decreto Supremo N° 030-2008-EM Publicado el 07.08.08. - Resolución Ministerial N° 156-2008-MINEM. - Resolución Directoral N° 129-2007-MINEM/DGM. Publicado el 16.10.2007. - Resolución Directoral N° 207-2012-MINEM/DGM. Publicado el 16.10.2012.	CASO D: INFORME TÉCNICO MINERO 1) Completar el formulario electrónico via internet. 2) Indicar el número de la resolución directoral de la autoridad ambiental que lo autoriza al sistema técnico y autoriza a iniciar la explotación. 3) Memoria descriptiva según formato establecido aprobado por resolución Directoral. (Documento que acredita la existencia o no existencia del uso del área (terreno, superficie) donde se solicita la explotación y funcionamiento del depósito de depósito de depósito según lo señalado en el artículo 13° del artículo 13° del presente reglamento. 4) Pago por derecho de trámite. 5) 408.30					X		05 (Cinco) D.S. N° 007-2011-EM (Art. 13° y 20° (TUG de la Ley N° 27444))	Ministerio de Energía y Minas Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 219 (TUG de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 219 y 219 (TUG de la Ley N° 27444)
	CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS Base Legal: - Decreto Supremo N° 008-2011-JUS que aprueba el TUG de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 30°). Publicado el 20.03.2011. - Decreto Supremo N° 004-2011-EM (Art. 13°). Publicado el 20.07.2011. - Ley N° 28507 (Art. 2°, 8°, 9° y 12°). Publicado el 08.08.02. - Decreto Supremo N° 089-83-PCM (Art. 7°, 10° y 18°). Publicado el 01.11.83. - Decreto Supremo N° 030-2008-EM Publicado el 07.08.08. - Resolución Ministerial N° 156-2008-MINEM. - Resolución Directoral N° 129-2007-MINEM/DGM. Publicado el 16.10.2007. - Resolución Directoral N° 207-2012-MINEM/DGM. Publicado el 16.10.2012.	PARA OPERACIONES CONTINUAS: 1) Completar información técnica en el Formulario electrónico via internet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Adjuntar programa de trabajo aprobado del año anterior y el programa para el ejercicio actualizado de acuerdo a Planeta. 3) Haber presentado oportunamente: a) Declaración Anual Consolidada (DAC). b) Estadística Mensual de Producción y Ingresos Corrientes. c) Estadística Mensual de Ingresos y Acuerdos de Trabajo. d) Plan de Minas. e) 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 operar u otros cambios mineros, analizar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 5) Plan de labores de explotación horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas Universal Transversal del Meridiano (UTM) a escala adecuada, firmado por un ingeniero de Minas o Geólogo colegiado. 6) Declaración Jurada simple de (a) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de identificación. 7) Relación de número de facturas de compra de explosivos y consumo, indicando la cantidad de cada uno de ellos. 8) Pago por derecho de trámite. PARA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA PESQUERA MINERA: Se requiere presentar: 1) 2) 3) con excepción del programa de trabajo, haber presentado Declaración Anual Consolidada (DAC), 4) 5) 6) con excepción de datos estadísticos, 7) o incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias. PARA AMPLIACIÓN DE COM OPERACIONES MINERAS: Se requiere presentar: 1) 2) y Programa de Trabajo y el plan de los nuevos bloques con los montes requeridos indicados en los números 3) y 4). PARA OPERACIONES CONTINUAS DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL: 1) Completar información técnica en el Formulario electrónico via internet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Adjuntar programa de trabajo ejecutado del año anterior y el programa para el ejercicio actualizado de acuerdo a Planeta. 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 operar u otros cambios mineros, se deberá analizar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 5) Plan de labores de explotación horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas Universal Transversal del Meridiano (UTM) a escala adecuada, firmado por un ingeniero de Minas o Geólogo colegiado. 6) Declaración Jurada simple de (a) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de identificación. 7) Relación de número de facturas de compra de explosivos y consumo, indicando la cantidad de cada uno de ellos. 8) Pago por derecho de trámite. PARA REGISTRO Y RENOVACIÓN DE OPERACIONES MINERAS ARTESANAL: Se requiere presentar: 1) 2) 3) con excepción del programa de trabajo ejecutado, 4) 5) con excepción de datos estadísticos, 7) o incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias. PARA AMPLIACIÓN DE COM MINERAS ARTESANAL: Se requiere presentar: 1) 2) y Programa de Trabajo y el plan de los nuevos bloques con los montes requeridos indicados en los números 3) y 4).						X	05 (Cinco)	Ministerio de Energía y Minas Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 219 (TUG de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 219 y 219 (TUG 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 SOLICITUD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		TIPO DE SUBSIDIO		AUTOMÁTICO	COMPLICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO PRECISO	S. UT	EN D		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECURRE	APELACIÓN
10	PROCESAMIENTO Y DIVULGACIÓN DE OBRAS DE INTERÉS MUNICIPAL <u>Ver Legal:</u> • Decreto Supremo N° 83-44-EJ y modificatorias - Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Muestreo (Nº 6 a 11), Publicado el 15.07.1999 • Ley Nº 29815 - Ley de Censos Nacionales (Art. 18), Publicado el 20.05.1996. • Ley Nº 27110 - Reglamentación a las Disposiciones Modales en Bases Urbanas y de Fomento Urbano (Art. 15, Publicado el 10.12.1989) • Decreto Supremo Nº 07-96-EJ - Reglamento de la Ley Nº 27110 (Art. 15), Publicado el 10.03.1999. • Resolución Ministerial Nº 139-2000-MTC/M - Relación de personalidades o cargo de los Directores Regionales de Energía y Minas o del Órgano correspondiente para ejercer las funciones atribuidas al Director Regional y Minas (Anexo Nº 02), Publicado el 27.03.2000.	1) Solicitar ingreso al Gobierno del Sector Regional del Catastro según Formularios TUI. 2) Certificado de Dirección y Autorización de Funcionarios. 3) No existe dirección de oficina por presentarse en el caso. 4) Datos de inscripción: - De la persona titular y del representante legal - Del domicilio. 5) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		800.00		X	30 (Trámite)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Inscripción: 15 días hábiles Regulación: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Inscripción: 15 días hábiles Regulación: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
11	OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN Y ORDEN DE CONDICIÓN DE BENEFICIO CASO A: OTORGAMIENTO DE CONDICIÓN DE BENEFICIO En el procedimiento ordinario para la concesión de beneficios, se tiene los pasos: ETAPA A: EVALUACIÓN DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE LOS CARTELES ETAPA B: AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN ETAPA C: INSPECCIÓN DE VERIFICACIÓN, OTORGAMIENTO DEL TÍTULO Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO <u>Ver Legal:</u> • Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 17, Nº 4º) y Nº 007 del TUO de la Ley 3.M. (Publicada el 04.08.92) • Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 20, Nº 3º y 3º del Reglamento y sus modificaciones) (04-04-92) • Decreto Supremo Nº 83-84-EM (Art. 5º del Reglamento) Publicado el 03.03.94. • Decreto Supremo Nº 040-2014-EM (Art. 17, 21, 36 y 38) Publicado el 07.11.2014 • Ley Nº 26585 (Art. 7) Publicado el 18.07.95 • Decreto Supremo Nº 008-2017-ED que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 141, 147 y 200), Publicadas el 03.03.2017 • Ley Nº 27708 (Art. 17), Publicado el 26.07.02 • Decreto Supremo Nº 003-2005-MTC (Art. 10) Publicado el 08.03.05 • Decreto Supremo Nº 004-2008-MTC Publicado el 25.08.2008 • Decreto Supremo Nº 001-2010-AUS (Art. 15, 25, 30, 31) Publicado el 28.03.2010 • Ley Nº 28785 (07-08-2011) Ley reglamento C.D. Nº 001-2012-AGC, Publicado el 03.04.2012 • Decreto Supremo Nº 007-2012-ED (Art. 1, 2, 3, 4, 5) Publicado el 26.06.2012 • Decreto Supremo Nº 004-2013-CD (Art. 4 y 6) Publicado el 06.05.2013 • Decreto Supremo Nº 001-2014-AM (Art. 1 y 3) Publicado el 08.07.2014 • Resolución Ministerial Nº 153-2015-MDSM (Art. 1 y 2) Publicado el 20.04.2015 • Decreto Supremo Nº 008-2015-DM Publicado el 02.08.2015 • Ley Nº 30057 (Art. 18) Publicado el 21.06.2015 • Decreto Supremo Nº 009-2016-DM, Publicado el 11.02.2016. <u>Nota:</u> En caso contrario, si existe solicitud de inscripción previa a los puntos originados luego de haberse iniciado con el objetivo de tener acceso antes de la autorización de la construcción por el otorgamiento de Concesión de Beneficio, antes de la aprobación del Plan de Manejo por la autorización de inicio de las actividades de explotación de recursos minerales, hidrocarburos y no minerales, antes de la autorización para el inicio de las actividades de explotación o antes de la autorización de construcción (en el otorgamiento de la concesión de transacción mineral). La Gerencia Regional de Desarrollo Económico debe aprobar a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente en el procedimiento de consulta previa.	CASO A: OTORGAMIENTO DE CONDICIÓN DE BENEFICIO ETAPA A: EVALUACIÓN DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE LOS CARTELES (CONFERENCIA LAS COORDINADORAS EN DONDE SE REALIZA EL PROYECTO) 1) Completar información técnica en el Formulario disponible en internet del Ministerio de Energía y Minas. 2) Memoria descriptiva de la planta y de sus instalaciones principales, sistemas y complementarios, de acuerdo al formato establecido por la CDRI, plano de construcción y diseño del sistema de abastecimiento. 3) Documento(s) que acredite(n) que el solicitante es propietario o que está autorizado por escrito (propiedad) del predio para utilizar (uso) terreno(s) superficial(es), donde se realice la actividad de beneficio, según lo establecido en el D.S. Nº 001-2015-EM, en caso de faltar de terrenos dentro de Área de Reserva del estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBIE (disponer dentro Negocios). 4) Certificado de inscripción de marca empresarial - ONA, o plan de marcas empresariales, según corresponda. 5) Actualizar haber pagado el derecho de vigencia. ETAPA B: AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 6) Iniciar el proceso de construcción que implique el movimiento de gestión ambiental. 7) Construcción del sector completo, según corresponde a el proyecto actualizado sustentado y otro beneficio de uso. ETAPA C: INSPECCIÓN DE VERIFICACIÓN, OTORGAMIENTO DEL TÍTULO Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO 8) Inicio de la obra de Agua para uso doméstico expedido por la Autoridad Nacional del Agua. 9) Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, expedida por la autoridad Nacional del Agua en caso correspondiente. 10) Plan de cierre aprobado. 11) Certificado de cumplimiento de la unidad de construcción ya instalada (CCUA). 12) Valoreminal de ciego. 13) Plazo de labor ya instalado como operador (RUBIULT). 14) Pagar por Derecho de Trámite.			800.00		X	40 (Cuarenta y 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 Inscripción: 15 días hábiles Regulación: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Inscripción: 15 días hábiles Regulación: Arts. 218 y 219 (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 ODS	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MOTIVACIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECUSACIÓN	
		NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	FORMULARIO (OBRAS)	% UIT	EN UIT	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ACUM POSITIVO	SELECCIÓN ACUM NEGATIVO				RECUSACIÓN	APELACIÓN
	CASO B: VERIFICACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE BENEFICIO Base Legal: * Decreto Supremo N° 014-02-08 (Art. 40) y Publicado el 04.08.02 * Decreto Supremo N° 018-02-08 (Art. 39, 38, 37 y 36) y sus modificaciones. Publicado el 28.08.02 * Decreto Supremo N° 004-04-08 (Art. 39, 38 y 37) Publicado el 12.01.04 * Decreto Supremo N° 040-2014-08 (Art. 10, 20, 30 y 35) Publicado el 12.11.2014 * Decreto Supremo N° 008-2011-UEC que modifica el T.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 140, 149 y 200). Publicado el 20.03.2011 * Ley N° 27705 (Art. 15) Publicado el 28.07.02 * Decreto Supremo N° 026-2012-08 (Art. 1, 2, 3, 4, 5) Publicado el 06.08.2012 * Decreto Supremo N° 083-2016-08. Publicado el 11.02.2016	CASO B: VERIFICACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE BENEFICIO			580.70			X	02 (Cuarenta y dos)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno Regional de Desarrollo Económico
	B.1. PARA AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA O INSTALACION DE COMPONENTES QUE IMPLIQUEN NUEVAS ÁREAS NOTA: para el presente procedimiento se tienen 3 etapas: a) Evaluación de la actividad y autorización del área b) Sumatoria de las construcciones c) Inspección de verificación, otorgamiento del título de propiedad de área y autorización de funcionamiento	B.1. PARA AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA O INSTALACION DE COMPONENTES QUE IMPLIQUEN NUEVAS ÁREAS 1) Completar información Técnica en el Formulario planeamiento de obras del Ministerio de Energía y Minas. 2) Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental en caso de requerirlo. 3) Documento(s) que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por quien propietario(s) del predio para utilizar dicho terreno(s) superficial(es), donde se realice la actividad de beneficio, según lo establecido en el D.S. 001-2019-PCM, en caso de falta de terreno, antes de dar inicio del proceso deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Especiales - SINB (Adjuntar planos respectivos). 4) Orzullo de componentes adicionales. 5) Autorización de suministro de agua mediante métodos aprobados por la Autoridad Nacional del Agua de ser el caso. 6) Certificado de existencia de áreas arqueológicas - CEA (en caso de encontrar arqueología, según corresponda). 7. PARA AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA 7.1. Planos de pago por derecho de agua. 7.2. Memoria descriptiva del proyecto, indicando plan de ejecución (Sistema metalérgico y flogogénico). 7.3. Licencia adicional de uso de agua expedida por la autoridad competente en caso de requerir.										Plazo de Interposición: 15 días hábiles	Plazo de Interposición: 15 días hábiles
	B.2. PARA AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA (INSTALACIONES ADICIONALES Y/O MEJORA DE PROCESOS) SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA NOTA: en el presente procedimiento para la ampliación de la capacidad instalada de una concesión de beneficio, se tienen dos etapas: a) Evaluación de la actividad y la autorización de construcción b) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento	B.2. PARA AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA (INSTALACIONES ADICIONALES Y/O MEJORA DE PROCESOS) SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA 1) Completar información Técnica en el Formulario planeamiento de obras del Ministerio de Energía y Minas. 2) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plan de ejecución (Sistema metalérgico y flogogénico). 3) Indicar el número de la resolución de aprobación del instrumento de gestión ambiental. 4) Licencia adicional de uso de agua expedida por la autoridad competente en caso de requerir. 5) Planos de pago por derecho de agua.											
	B.3. PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA Y SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA NOTA: en el presente procedimiento para las instalaciones adicionales, sin modificar la capacidad instalada de una concesión de beneficio, se tienen dos etapas: a) Evaluación de la actividad y la autorización de construcción b) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento de dicho instalación (en el sistema de inspección ODS sin procesos)	B.3. PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA Y SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA 1) Completar información Técnica en el Formulario planeamiento de obras del Ministerio de Energía y Minas. 2) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plan de instalación. 3) Indicar el número de la resolución de aprobación del instrumento de gestión ambiental.											



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

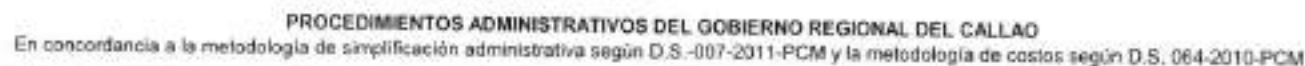
N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DENSIDAD DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	RIESGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO OTORGADO	N.º MT	EN SI	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA						
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO					
	R-4 PARA AUTORIZACIÓN DE NUEVO PAD DE LUVIACIÓN, DEPÓSITO DE RELAVES O SU AMPLIACIÓN O RECERCIAMIENTO NOTA: Es el procedimiento interno para la autorización de nuevo depósito de relaves o PAD de lavación y su ampliación dentro de una concesión de beneficio en base dos etapas: A) Evaluación de la viabilidad económica del diseño del depósito de relaves o PAD de lavación y evaluación de construcción dentro cual debe contar con el EIS aprobado y consultado. B) Inspección de verificación y certificación de funcionamiento por parte de las Para el caso de receramiento vertical será exceptuado al EIS.	R-4.1 PARA AUTORIZACIÓN DE NUEVO PAD DE LUVIACIÓN, DEPÓSITO DE RELAVES O SU AMP (LAVACIÓN O RECERCIAMIENTO) R-4.2 PARA AUTORIZACIÓN DE NUEVO DEPÓSITO DE RELAVES O PAD DE LUVIACIÓN 10) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía sistema del Ministerio de Energía y Minas. 11) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 12) Mencionar descripción del proyecto y destino del depósito de relaves o del PAD de lavación. R-4.2 PARA AUTORIZACIÓN DE RECERCIAMIENTO O AMPLIACIÓN DEL DEPÓSITO DE RELAVES O PAD DE LUVIACIÓN: 10) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía sistema del Ministerio de Energía y Minas. 12) Mencionar descripción del proyecto y destino del depósito de relaves o ampliación del depósito de relaves o del PAD de lavación. 21) Indicar documento de modificación que apruebe el incremento de gestión ambiental. 22) Pagar por derecho de trámite. NOTA: La autoridad técnica podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de calcular o verificar la información técnica proporcionada.										RECORSO	APELACIÓN
	CARD C- INFORME TÉCNICO MINERO <u>Bases Legales:</u> • Decreto Supremo N° 091-2015-EM (Art. 4). Publicado el 08.04.2015. • Resolución Ministerial N° 005-2015-AG/MEM (Art. 3 y 4). Publicadas el 26.04.2015. • Ley N° 30307 (Art. 18). Publicadas el 21.05.2015. • Decreto Supremo N° 009-2016-EM. Publicado el 11.02.2016. NOTA: Se elabora Informe Técnico (TM) sobre cualquier actividad minera o explotación de hidrocarburos, en los siguientes casos: a) Capacidad instalada o la instalación de instalaciones que impliquen riesgo ambiental, siempre que se produzcan efectos del área aprobada en el instrumento ambiental. b) Capacidad instalada para actividades mineras y/o agropecuarias tecnológicas en procesos en expansión de área. c) Instalaciones adicionales de tratamiento de aguas residuales y uso apropiado de áreas. En los tres casos debe estar sustentado en un Informe Técnico Especializado emitido por la autoridad ambiental competente.	CARD C- INFORME TÉCNICO MINERO 1) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía sistema del Ministerio de Energía y Minas. 2) Indicar el número de resolución directoral que autoriza la actividad minera o explotación. 3) Documentar (i) que existe que el titular es propietario o que está autorizado por otros propietarios (o del predio para utilizar otros terrenos) o superlatentes), donde se realicen la actividad de beneficio, según lo establecido en el D.S. 001-2015-EM, en sus artículos de transición antes de emitir el estado de la zona de procesamiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Minería - SEDIM (Adjuntar planos, memoria). 4) Copia simple de la licencia de uso de agua potable o el reglamento de la explotación de la explotación si no se requiere la licencia de uso de agua, presentando el informe de agua potable suministrado. 5) Pago por derecho de trámite. NOTA: Los documentos que acrediten la propiedad o autorización de uso del terreno superficial, conforme al artículo 1 del artículo 1 del D.S. N° 001-2015-EM, serán presentados conjuntamente con el Informe Técnico Especializado, únicamente cuando se solicite modificar o ampliar la capacidad instalada o la instalación de instalaciones que impliquen riesgo ambiental, siempre que se encuentren dentro del área que figura en el instrumento de gestión ambiental (V.L. 42, numeral 2 del D.S. 001-2015-EM).			42.20		X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Arequipa	Autoridad: Gobierno Regional de Arequipa Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles.	Autoridad: Consejo General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles.
	CARD D- OROGACIÓN <u>Bases Legales:</u> • Decreto Supremo N° 014-2015-EM (Art. 146°, 145°, 146° y 147° del TUO de la Ley N° 27444). Publicado el 04.08.2015. • Decreto Supremo N° 014-2015-EM (Art. 22°, 20°, 21°, 20° y 20° del Reglamento Público de la Ley N° 27444). • Decreto Supremo N° 006-2017-VUS que modifica el T.O. de la Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General) (Arts. 146°, 147° y 147°). Publicado el 09.03.2017. • Decreto Supremo N° 001-2015-EM (Art. 2). Publicado el 05.01.2015. • Decreto Supremo N° 001-2015-EM. Publicado el 11.02.2015.	CARD D- OROGACIÓN 1) Validación de acuerdo a Exhortación, considerando el número de RUE. 2) Adjuntar a digitalización producidos en el momento de la presentación. 3) Pago por derecho de trámite.	FUT		44.00		X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Arequipa	Autoridad: Gobierno Regional de Arequipa Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles.	Autoridad: Consejo General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 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 OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		ORDENO DE TRANSITACIÓN		EVALUACIÓN PRELIMINAR		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (CÓDIGO)	% UIT	EN UIT	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADEM. POSITIVO	SELECCIÓN ADEM. NEGATIVO			RECURSO	APELACIÓN
38	OTORGAMIENTO Y MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO Y DE LA CONCESIÓN DE LABOR GENERAL	CASO A. CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO	FUT		800.20			X	40 (Cuarenta y cinco)	Oficina de Planificación, Oficina de Tránsito Documentario y Archivo	Oficina Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Oficina General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	CASO A. CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO	A.1. OTORGAMIENTO DE 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 aprueba el instrumento de gestión anterior. 3) Documento(s) que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por escrito (procurador) del predio para utilizar dicho terreno(s) superficial(es), donde se realice la actividad de transporte, según lo establecido en el D.S. 007-2011-PCM, en caso de trazo de terreno antes de dar inicio al estudio deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Saneamiento Básico - SENASAB (Adjuntar planos respectivos). 4) Memoria descriptiva que indique el sistema de transporte y la longitud del carro de transporte y sus especificaciones. 5) Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM, WGS 84 del área superficial del proyecto. 6) Monto de pago por derecho de gestión. 7) Certificado de existencia de datos catastrales - (CER) o plan de montes catastrales, según corresponda. 8) Legenda detallada de los datos catastrales del sistema de transporte minero y datos catastrales electrónicos: 8.1 Cuadro de datos de transporte. 8.2 Implementación de coordenadas al R.1.A. 8.3 Especificaciones técnicas para construcción del sistema de transporte. 8.4 Especificaciones técnicas de los implementos electrónicos. 8.5 Certificado de cumplimiento de la calidad de construcción (CQA) de los datos catastrales y de las implementos electrónicos. 8.6 Planos de ubicación y manejo de coordenadas catastrales y datos catastrales electrónicos. 8.7 Plano de montes catastrales (agua y aire). 9) Pago por derecho de trámite.										
	A.2. MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO	A.2.1. PARA LA MODIFICACIÓN CON AMPLIACIÓN DE ÁREA	FUT		800.20			X	40 (Cuarenta y cinco)	Oficina de Planificación, Oficina de Tránsito Documentario y Archivo	Oficina Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Oficina General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	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 aprueba el instrumento de gestión anterior. 3) Documento(s) que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por escrito (procurador) del predio para utilizar dicho terreno(s) superficial(es), donde se realice la actividad de transporte, según lo establecido en el D.S. 007-2011-PCM, en caso de trazo de terreno antes de dar inicio al estudio deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Saneamiento Básico - SENASAB (Adjuntar planos respectivos). 4) Memoria descriptiva que indique la longitud del sistema de transporte, el predio catastral y sus especificaciones. 5) Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM, WGS 84 del área superficial del proyecto. 6) Certificado de existencia de datos catastrales - (CER) o plan de montes catastrales, según corresponda al área amplificada. 7) Acordar haber pagado el derecho de gestión correspondiente al área amplificada. 8) Pago por derecho de trámite.										





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

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS	FORMULARIO (MAYÚSCULA)	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN	S/LIT	EN SE	EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							AUTOMÁTICO	SERVICIO ADM. POSITIVO				RECURSO	APELACIÓN
20	AVIA DE ENERGÍA OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR Base Legal: - Decreto Ley N° 25944 - Ley de Concesiones Eléctricas (Art. 36°). Publicado el 18.11.92. - Decreto Supremo N° 009-99-EE - Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas (Arts. 86° y 87°). Publicado el 21.02.99.	1) Solicitud al Gobierno Regional de Desarrollo Económico de acuerdo a formulario FUT, consignando el número de RUC. 2) Declaración jurada de cumplimiento de las normas técnicas de construcción del medio ambiente y el patrimonio cultural de la nación. 3) Memoria descriptiva y planos completos del proyecto (en conformidad UTM PSAD 98) y firmado por ingeniero responsable, con los sellos del proyecto a un nivel de fidelidad por la misma. 4) Calcular el presupuesto de obras con la indicación del tipo y la cantidad de operación comercial. 5) Presupuesto del proyecto. 6) Información técnica potencia instalada de la central, número de unidades, tipo de cada unidad de generación, modelo de cada unidad de generación, nivel de diseño, consumo específico de combustible, tipo de combustible, indicadores de control de generación en caso de repotenciación, se presentará también los registros históricos de operación e información relevante a la central en el formato de ejemplo adjunto. 7) Garantía de fiel cumplimiento equivalente al 1% del presupuesto con un tipo de 500 UIT. - En caso que la autorización sea otorgada antes del inicio de ejecución de la planta. - En caso de cambios de repotenciación se exceptúa la garantía. - En caso de cambios tecnológicos que impliquen parámetros como combustibles. 8) Seguro de responsabilidad del empresario de evaluación para el periodo de 12 meses con fines de ejecución de las obras. 9) Informe favorable emitido por una entidad clasificada de riesgo calificado, respecto de la viabilidad técnica de la inversión.	FUT	MDR					12 (Sábados)	Mostré de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobierno General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
21	MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN Base Legal: - Decreto Ley N° 25944 Ley de Concesiones Eléctricas (Art. 36°). Publicado el 18.11.92.	1) Solicitud al Gobierno Regional de Desarrollo Económico de acuerdo a formulario FUT, consignando el número de RUC. 2) Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la autorización otorgada, firmado por representante legal, y planos de modificación UTM PSAD 98. 3) Garantía equivalente al 0.25% del presupuesto del proyecto con un tipo de 300 UIT, cuando se solicite modificar la autorización de generación termoeléctrica que sea petróleo y sus derivados.	FUT	MDR					12 (Sábados)	Mostré de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobierno General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
22	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN Base Legal: - Decreto Supremo N° 009-99-EE - Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas (Art. 86). Publicado el 25.02.99.	1) Solicitud al Gobierno Regional de Desarrollo Económico de acuerdo a formulario FUT, consignando el número de RUC. 2) Justificación de la renovación.	FUT	MDR					12 (Sábados)	Mostré de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobierno General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
23	UNIDAD ORGÁNICA (OFICINA DE AGRICULTURA Y PRODUCCIÓN) MATERIA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (RANAP) Base Legal: - Ley N° 29271, publicada el 22.10.1995. Art. 3°, Ley que instituye la Ley de Promoción de la Producción de la micro y pequeña empresa y desarrollo de cooperativas, instaurando las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa. - Ley N° 29261, publicada el 24.08.2007. Art. 8°, Ley que regula la inscripción y elección de los representantes de las MYPE en las diversas instancias públicas. - Decreto Supremo N° 013-2013-PP/EE, publicado el 28.12.2013, Art. 15, Inc. II y 62°, Ley Tercer Único Consolidado de la Ley de Impuesto al Consumo Prohibido y al Consumo Enajenado. - Ordenanza Regional N° 00027 de fecha 20 de diciembre de 2011, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Art. 80°, literal i. - Ordenanza Regional N° 00081 de fecha 26 de enero de 2013, aprueba el Tercer Único Consolidado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Artículo 60°, numeral 43 y 44.	1) Solicitud dirigida al Gobierno Regional de Desarrollo Económico, respecto al Formulario N° 12302 "Solicitud de inscripción", que tiene el nombre de Declaración Jurada, firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE o quien que haga sus veces, con el sello de la misma. 2) Copia simple del Acta del Consejo Directivo o quien que haga sus veces, en el que consta el acuerdo de inscribir a la Asociación de la MYPE, en el RANAP. 3) Copia simple del acta de inscripción de la Asociación de la MYPE, firmada por el Presidente del Consejo Directivo o quien que haga sus veces, según Anexo N° 01.	12302	MDR					8 (Sábados)	Mostré de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobierno General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (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 CODIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		SECTOR DE TRAMITACIÓN		CAPACITACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	S.UT	EN S	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA SELECCIÓN ACUM. POSITIVO	SELECCIÓN ACUM. NEGATIVO				RECURRE	APELACIÓN
	• Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27851 - Art. 48° literal c) y d). • Decreto Supremo N° 021-2015-PRODUCE, publicado el 22/07/2015 - Art. 10°, aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE. • Resolución Ministerial N° 214-2015-PRODUCE, de fecha 28 de Setiembre del 2015, el Ministerio de la Producción aprueba las Normas Complementarias del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE.												
30	RENOVACIÓN DE LA 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° 20271, publicada el 20/10/2008, Art. 5°, Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transaccionales las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa. • Ley N° 20951, publicado el 28/10/2007, Art. 5°, Ley que regula la participación y elección de los representantes de las MYPE en los diversos entornos públicos. • Decreto Supremo N° 013-2010-PRODUCE, publicado el 26/10/2010, Art. 10°, 11° y 12°, Ley Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Comercio Empresarial. • Ordenanza Regional N° 000027, de fecha 25 de diciembre del 2011, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Art. 80° literal b). • Ordenanza Regional N° 000031, de fecha 26 de enero del 2010, aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Artículo 90°, numeral 43 y 44. • Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27851 - Art. 48° literal a) y c). • Decreto Supremo N° 021-2015-PRODUCE, publicado el 22/07/2015 - Art. 10°, aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE. • Resolución Ministerial N° 214-2015-PRODUCE, de fecha 28 de Setiembre del 2015, el Ministerio de la Producción aprueba las Normas Complementarias del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE.	1) Solicitar original al Gobierno Regional de Desarrollo Económico, mediante el Formulario N° 0204, "Solicitud de Renovación de la Inscripción", que tiene el carácter de Declaración Jurada, comprometiéndose que no han variado las condiciones e información presentada en la solicitud de inscripción en parte de los datos actualizados de la RENAMYPE". Esta solicitud debe ser firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE o alguien que haga sus veces, con credencial vigente. 2) En caso que los Representantes de las MYPE, hayan renunciado a sus representaciones o hayan renunciado a sus asociados o miembros, deben presentar adecuadamente los representados. 3) Copia simple del Acta del Consejo Directivo o alguien que haga sus veces, en el que consta el acuerdo de renovación de la inscripción de la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE. 4) Copia simple del acta de reunión de asociados actualizada de la Asociación de la MYPE, llevada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo o alguien que haga sus veces, según Anexo N° 02.	1000		Gratuito				8 (Ocho)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno General Regional
												Plazo de Interposición: 15 días hábiles	Plazo de Interposición: 15 días hábiles
												Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444)	Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444)
												Plazo de Resolución: 15 días hábiles	Plazo de Resolución: 15 días hábiles
31	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE Base Legal: • Ley N° 20271, publicada el 20/10/2008, Art. 5°, Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transaccionales las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa. • Ley N° 20951, publicado el 28/10/2007, Art. 5°, Ley que regula la participación y elección de los representantes de las MYPE en los diversos entornos públicos. • Decreto Supremo N° 013-2010-PRODUCE, publicado el 26/10/2010, Art. 10°, 11° y 12°, Ley Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Comercio Empresarial. • Ordenanza Regional N° 000027, de fecha 25 de diciembre del 2011, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Art. 80° literal b). • Ordenanza Regional N° 000031, de fecha 26 de enero del 2010, aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Artículo 90°, numeral 43 y 44. • Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27851 - Art. 48° literal a) y c). • Decreto Supremo N° 021-2015-PRODUCE, publicado el 22/07/2015 - Art. 10°, aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE. • Resolución Ministerial N° 214-2015-PRODUCE, de fecha 28 de Setiembre del 2015, el Ministerio de la Producción aprueba las Normas Complementarias del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE.	1) Solicitar original al Gobierno Regional de Desarrollo Económico, mediante el Formulario N° 0204, "Solicitud de Actualización de Información", que tiene el carácter de Declaración Jurada, adjuntando los documentos que sustentan la información que se solicita actualizar.	1020		Gratuito				8 (Ocho)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno General Regional
												Plazo de Interposición: 15 días hábiles	Plazo de Interposición: 15 días hábiles
												Requisitos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444)	Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444)
												Plazo de Resolución: 15 días hábiles	Plazo de Resolución: 15 días hábiles
32	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE Base Legal: • Ley N° 20271, publicada el 20/10/2008, Art. 5°, Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transaccionales las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa. • Ley N° 20951, publicado el 28/10/2007, Art. 5°, Ley que regula la participación y elección de los representantes de las MYPE en los diversos entornos públicos. • Decreto Supremo N° 013-2010-PRODUCE, publicado el 26/10/2010, Art. 10°, 11° y 12°, Ley Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Comercio Empresarial. • Ordenanza Regional N° 000027, de fecha 25 de diciembre del 2011, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Art. 80° literal b). • Ordenanza Regional N° 000031, de fecha 26 de enero del 2010, aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Artículo 90°, numeral 43 y 44. • Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27851 - Art. 48° literal a) y c). • Decreto Supremo N° 021-2015-PRODUCE, publicado el 22/07/2015 - Art. 10°, aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE. • Resolución Ministerial N° 214-2015-PRODUCE, de fecha 28 de Setiembre del 2015, el Ministerio de la Producción aprueba las Normas Complementarias del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE.	1) Solicitar al Gobierno Regional del Callao según Formulario RUT 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 contrario se deberá acudir	RUT		Art. 10				17 (Diecisiete)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobierno General Regional
												Plazo de Interposición: 15 días hábiles	Plazo de Interposición: 15 días hábiles
												Requisitos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444)	Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444)
												Plazo de Resolución: 15 días hábiles	Plazo de Resolución: 15 días hábiles



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S. 007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 084-2010-PCM

N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		SERVICIO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPONENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REQUISITOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	U/L*	EN S*	AUTOMATIZADO	SERVIDO POR POSITIVO	SERVIDO POR NEGATIVO				RECIBO	APLACION
31	CONFERENCIA O RECTIFICACIÓN, AREAL, LINEALES, PERIMETROS Y OTROS DATOS FÍSICOS DEL PREDIO EN CONDO (SATABRÁS).	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao según Formulario PUT 2) Acreditación con DNI del solicitante 3) Documento que acredite la condición de propietario o concesionario 4) Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por el ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos de cada lote 5) Copia autenticada de la cédula de habilitación profesional emitida por el C.P. a favor del ingeniero que suscribe el plano 6) Pago por derecho de trámite	PUT		REI-42			3	17 (Diecisiete)	Oficina de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
32	EVALUACIÓN DE CONTRATO	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao 2) Acreditación con DNI 3) Documento que acredite la condición de propietario o concesionario 4) Copia simple del contrato 5) Copia del libro de registro en el que se el contrato se encuentra inscrito 6) Copia del Plano perimétrico del suelo afectado de los Registros Públicos en la sede del predio 7) Pago por derecho de trámite	PUT		REI-75			X	5 (Cinco)	Oficina de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
33	INSPECCIÓN DECLARATIVA PARA PROSECUCCIÓN DE TRÁMITE	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao presentando el objeto de la Inspección Declarativa (predio, área) 2) Pago por derecho de trámite 3) Acreditación con DNI	PUT		REI-80			3	18 (Dieciocho)	Oficina de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
34	VERIFICACIÓN DE TERNAS TRIACAS CON ACTIVO ADOPCIÓN DE LINEA DISPONIBILIDAD DEL ESTADO	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao 2) Foto personal reciente Acreditación con DNI 3) Foto personal por foto. Copia literal de Partida donde figure, inscripción registral y poder al representante, Acreditación con DNI del representante 4) Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por ingeniero habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo Cuadro de datos técnicos a escala 1:25,000 5) Copia autenticada de la cédula de habilitación profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del ingeniero que suscribe el plano 6) Certificado de Suspensión Calcular otorgado por la Oficina Regional respectiva 7) Constancia de Zonificación otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente 8) Pago por derecho de trámite	PUT		REI-88			3	18 (Dieciocho)	Oficina de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
35	CERTIFICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD SEPÁRATO	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao 2) Acreditación con DNI 3) Copia literal del Predio actualizado 4) Pago por derecho de trámite	PUT		REI-80			3	17 (Diecisiete)	Oficina de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (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		SECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		REQUISITO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/COPIAS	N.º DE	EN DE	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN	
38	CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATESTRAL Bases Legales: - Decreto Legislativo N° 1009 (Ley del Catastro) - Ley N° 1009 (Publicado el 20 de 2009) - Decreto N° 001-2010-PCM (Reglamento del Catastro) - Decreto N° 001-2010-PCM (Publicado el 12 de 2010)	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao. 2) Pago por derecho de trámite.	1/1		104 10			X	10 (Diez)	Unidad de Trámite de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
AREA DE PESQUERA														
39	AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALMACÉN COMERCIALES Bases Legales: - Decreto Legislativo N° 26877 - Ley General de Pesca y Acuicultura (Publicado el 22 de 1992) - Decreto Supremo N° 002-2000-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Ley N° 26877), publicado el 14 de 2000 - Resolución Ministerial N° 116-2011-PE, Disposición para el funcionamiento de Almacén Comercial (Art. 2°) publicada el 29 de 2011	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Permisos Jurídicos, 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 Poder Notarial de Poder (persona jurídica). 4) Planos o Croquis de Ubicación, Distribución de las instalaciones y unidades de almacenamiento. 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.	1/1		2000			X	10 (Diez)	Unidad de Trámite de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
40	CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PERSONA NATURAL ARTESANAL (INDUSTRIA Y ARTE) Bases Legales: - Decreto Ley N° 26877 - Ley General de Pesca Art. 40° y 50°, Publicado el 22 de 1992. - Decreto Supremo N° 002-2000-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca Art. 30° y 31°, Publicado el 14 de 2000	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Permisos Jurídicos, 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 Poder Notarial de Poder (persona jurídica). 4) Declaración Jurada de no haber sido sancionado por la Comisión de Control de Pesca del Callao. A.1. PESCADOR ARTESANAL NO EMBAUCADO. 5) Copia de la Resolución Autorizativa de Pesca de Pesca vigente, otorgada por la Dirección o Gerencia Regional de la Producción o Dirección General de Pesca Artesanal. A.2. PESCADOR ARTESANAL EMBAUCADO 6) Copia simple del Contrato de Arrendamiento de Pesca Artesanal, vigente o de Bono Artesanal vigente o Contrato Comercial vigente, otorgado por la Autoridad Marítima (OT) (remiso de matrícula) o Comité de Matrícula de Pesca Calificado, vigente, adjuntando con este último, un contrato vigente otorgado por la Autoridad Marítima donde se constata que el solicitante se dedica a la pesca artesanal y al procesamiento a la pesca industrial. A.3. ARMADOR ARTESANAL 7) Copia simple del Certificado de Matrícula con referido vigente. Los armadores marítimos o artesanales, que no poseen una Comisión de Supervisamiento emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación, con fecha no mayor de 01 año anterior al momento de la presentación de la solicitud. 8) Formulario N° 10296, "Información relacionada al otorgamiento de Certificación de Actividad Artesanal". 9) Constancia otorgada por una Organización Social de Pescadores o Asociados Artesanales del Callao con inscripción vigente en la Dirección General de Pesca Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, acreditando la condición de Asociado Artesanal del solicitante. 10) Declaración Jurada de no ser propietario o poseedor de embarcación pesquera de mayor o menor tonelaje y no ser propietario de acciones o participaciones en una o más personas jurídicas, cuyo objeto social sea la actividad pesquera de mayor o menor tonelaje. A.4. PRODUCTOR ARTESANAL 11) Copia de la Resolución Autorizativa de Pesca de Pesca otorgada por la Dirección General de Pesca Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. 12) Copia de la Resolución Autorizativa de Pesca de Pesca otorgada por la Dirección General de Pesca Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.	1/1		1000				X	10 (Diez)	Unidad de Trámite de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (L.O. 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 PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSIVOS		RÉGIMEN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RIESGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (OBS)	N.º SIT	EN S/	ACUMULADO	EVALUACIÓN PREVIA				RECURRE	APLACAR	
							SEGUNDO ADM. POSITIVO						SEGUNDO ADM. NEGATIVO
		1) Declaración Jurada que certifica que el objeto social y los fines de la empresa se adecúan principalmente a la actividad pesquera artesanal. EL PERSONAL JURÍDICO EMPRESA PESQUERA ARTESANAL 2) Declaración Jurada que certifica que el objeto social y los fines de la empresa se adecúan principalmente a la actividad pesquera artesanal. 3) Copia del Certificado Afiliación de roles artesanales, según sea el caso de pescadores, armadores o promotores artesanales, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, según sea el caso. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.											
41	CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ETADIOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA Y DE CENTROS PRODUCTORES DE SEMILLA Bases Legales: - Decreto Supremo N° 006-2013-EF, sus modificado por el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (D.L. 102), publicado el 20.03.2017. - Artículo 20° del Decreto Supremo N° 003-2019-PRODUCE, publicado el 25.03.2019. - Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 588, publicado el 12.08.1991. - Artículo 8° del Decreto N° 015-2013-PRODUCE, publicado el 27.05.2013. - Decreto Legislativo N° 1180 - Ley General de la Acuicultura, publicado el 30.08.2018.	1) Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao, referente al estado de situación del derecho a la acuicultura. 2) Formulario N° 1020 "Indicador de atención de solicitudes de proveenencia de especies en sus diferentes etapas: provenientes de la acuicultura y de centros Productores de semilla". 3) Partidas Jurídicas: Copia simple de la Inscripción de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de: Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 5) Declaración Jurada de haber proveenencia las 50 (50) últimas semillas seleccionadas. 6) Copia de los comprobantes por adquisición de insumos (semillas, abonos, medicinas, etc.), según corresponda. 7) Pago por Derecho de Trámite. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		210.75		X		7 (Siete)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (T.O.U. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (T.O.U. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
42	CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS Bases Legales: - Artículo 16° del Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, norma que ampara el Reglamento de la Ley General de la Acuicultura, publicado el 01.01.2016. - Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 606 - Modifica el Decreto Ley N° 21911, sus modificatorias y complementarias, publicado el 14.08.1991. - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 27.05.2013. - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 27.05.2013.	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Partidas Jurídicas: Copia simple de la Inscripción de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de: Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos, incluyendo especies, cantidades, zonas de pesca, extensiones de recolección, captura y acopio y características del producto, de ser el caso. En caso de productos hidrobiológicos: 5) Pago por Derecho de Trámite. En caso de recursos hidrobiológicos: 6) Registrar Servicio de Inspección Técnica. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		210.75		X		7 (Siete)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (T.O.U. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (T.O.U. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
43	INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, PROMOTORES 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 a fecha de inscripción, nombre del registro, número de inscripción y Partidas de inscripción de la Organización Social registrada 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 misma Junta Directiva ante la Autoridad de Trámite cuya fecha de expedición no sea mayor de quince (15) días hábiles a momento de presentar la solicitud, según sea el caso.	FUT		Quince		X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles



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

N° DE PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		SUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN UIT	AUTOMÁTICO	BIENES ADM. POSITIVO	BIENES ADM. NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN
	Base Legal: - Artículos 50° y 51° del Decreto Supremo N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, Publicado el 14-02-2001. - Artículo 41° y 51° del Decreto Ley N° 25811 - Ley General de Pesca, Publicado el 21-12-1992.	1. Recorrido de todo muelle, en el Embarcadero, considerando para cada caso: a) Apellidos y nombres completos. b) Número de Foto, INO y fecha de inscripción en el Libro Padrón de Datos. c) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d) Antecedentes laborales en el sector (para labor informal, embarcado o no embarcado, todo, actividad informal o profesional, etc.). e) Fecha y número de Resolución de la Fiscalía de Pesca Admisión para Embarcadero, emitida por la Dirección General de Embarcadero y Procesamiento Pesquero, la Dirección General Regional. f) Número de Carta de Monitoreo de Pesca y Padrón de Datos, para embarcadero, de ser el caso. g) Fecha y número de Certificado Anticipo, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca y Acuicultura, la Dirección General Regional, el servicio de Pesqueros Embarcados, los Embarcaderos y Asociados. h) Fecha y número de Licencia de Operación de Procesamiento Pesquero, vigente, emitida por la Dirección General de Pesca y Acuicultura, la Dirección General Regional, de ser el caso. i) Dirección completa y actual de domicilio. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.										Registros: Art. 217 y 218 (T.O.U.) de la Ley N° 27444. Plazo de Resolución: 10 días hábiles.	Resolución: Art. 218 y 219 (T.O.U.) de la Ley N° 27444. Plazo de Resolución: 10 días hábiles.
44	PERMISO DE PESCA PARA LA OPERACIÓN DE EMBARCACIONES ARTESANALES DEL AMBITO MARITIMO Base Legal: - Decreto Ley N° 25811, Ley General de Pesca, Publicado el 21-12-1992. - Artículo 118° del Decreto Supremo N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, Publicado el 14-02-2001. - Decreto Supremo N° 016-2010-PRODUCE, Publicado el 30-12-2010.	1. Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2. Permisos Judiciales: 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 Poder Regional de Poder (persona jurídica). 4. Formulario N° 1008 - "Información relacionada con Trámite de Pesca de Embarcaciones Pesqueras". 5. Copia de Certificado de Análisis Anticipo, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca y Acuicultura, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales, según corresponda. 6. Copia simple de Permiso (Certificado expedido por la Autoridad competente (SARVPEC)). 7. Copia simple del Certificado de Matrícula en el que conste la actividad vigente, la capacidad de carga en mt, excepto embarcaciones pesqueras, con anexo Inventario de Pesca de Agua Bruta. Los embarcadores inscritos o no inscritos, presentarán una Constancia de Embarcaciones emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación, en el que conste la actividad actual de la embarcación vigente. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratis			X	20 (veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Datos	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 10 días hábiles. Resolución: Art. 217 y 218 (T.O.U.) de la Ley N° 27444. Plazo de Resolución: 20 días hábiles.	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Art. 218 y 219 (T.O.U.) de la Ley N° 27444. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
45	CAMBIO DEL TITULAR DE PERMISO DE PESCA DE EMBARCACION ARTESANAL DEL AMBITO MARITIMO Base Legal: - Artículos 41° y 51° del Decreto Supremo N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, publicado el 14-02-2001. - Artículo 41° y 51° del Decreto Ley N° 25811 - Ley General de Pesca, Publicado el 21-12-1992.	1. Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2. Permisos Judiciales: 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 Poder Regional de Poder (persona jurídica). 4. Copia simple del Certificado de Matrícula en el que conste la actividad vigente, las embarcaciones inscritas o no inscritas, presentarán una Constancia de Embarcaciones emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación, en el que conste la actividad actual de la embarcación vigente. 5. Para Embarcaciones Pesqueras Artisanas inscritas a E.O. de Agua Bruta: - Copia del Certificado de Compra - Venta o otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación. 6. Para Embarcaciones Artisanas Artisanas inscritas a E.O. de Agua Bruta: - Copia simple de Certificado de Análisis, Permisos de Pesca o Certificado Compendio de Datos, con vigencia de menos (30) días calendario. 7. Copia del Certificado de Análisis Anticipo, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca y Acuicultura, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales según corresponda. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratis			X	20 (veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Datos	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 10 días hábiles. Resolución: Art. 217 y 218 (T.O.U.) de la Ley N° 27444. Plazo de Resolución: 20 días hábiles.	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Art. 218 y 219 (T.O.U.) 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. 054-2010-PCM

N° DE ACTOS	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁNSITO		CADUCACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO	% UIT	EN %	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SERVICIO ADM. POSITIVO SERVICIO ADM. NEGATIVO				SECONDA	APELACIÓN	
46	MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTOMÁTICAS POR CAMBIO DE NOMBRE, DE EMBARCACIÓN, PESQUERA, MATRÍCULA, PUERTO, NÚMERO O TIPO DE SERVICIO PARA LA ACTIVIDAD ARTESANAL Bases Legales: - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 110 y 121). Publicado el 20.03.2017. - Artículos 88° y 121° del Decreto Supremo N° 312-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, publicado el 14.03.2001. - Artículos 88° y 94° del Decreto Ley N° 26577 - 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 Poder Regional de Poder (persona jurídica). 4) Copia del Certificado de Matrícula vigente en que conste la referida actividad. Las embarcaciones impulsadas a vapor poseerán una Constancia de Constatación emitida por el Capitán de Puerto del lugar de operación, en el que conste la referida actividad de la embarcación. NOTA: El administrado debe contar con R.U.C. activo.	FUT				X	30 (treinta)	Modo de Trámite 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. 217 y 218 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
47	PREMIO DE PESCA PARA PESCADORES NO EMBARCADOS DESTINADOS A LA ACTIVIDAD DE CAPTURA DE RECURSOS HEREDOLÓGICOS PARA FINES COMERCIALES, ORNAMENTALES Y/O EDUCACIÓN CULTURAL, EXCEPTUANDO LÍNEAS DE VIGILANCIA DE ALBOS Bases Legales: - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 110 y 121). Publicado el 20.03.2017. - Artículos 14°, 45° y 94° del Decreto Ley N° 26577 - Ley General de Pesca, publicado el 22.12.1992. - Normas 1 del Anexo II del artículo 90°, artículo 90° y Anexo 65° del Decreto Supremo N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, publicado el 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 Poder Regional de Poder (persona jurídica). 4) Descripción de los artes, o aparatos 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 Pesca Artesanal otorgada por la Organización Social de pescadores artesanales, registrada en la Dirección de Pesca de la Dirección General de Educación y Promoción Pesquera para Consumo Humano, dentro del Ministerio de la Producción y Desarrollo, Anexo de adhesión a la Unidad Pesquera Artesanal conforme a Ley. NOTA: El administrado debe contar con R.U.C. activo.	FUT				X	30 (treinta)	Modo de Trámite 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. 217 y 218 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
48	VALIDACION DE CERTIFICADO DE CAPTURA SIMPLIFICADO A LA COMUNIDAD EUROPEA DE RECURSOS HEREDOLÓGICOS Bases Legales: - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicado el 20.03.2017. - Resolución Ministerial N° 175 - 2008-PRODUCE, emitida el 05.02.2008.	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, pesqueros, artesanales, que han sido otorgado validación". 4) Copia de Partida Comercial. 5) Copia de lista de embarcación (Futuro UE). 6) Documentos de transporte (para el caso de embarcaciones). 7) Copia de Certificado de Análisis de Calidad. 8) Copia de Plan de Producción (producto terminado). 9) Declaración jurada de no haber sido sancionado por infracción. 10) Pago por derecho trámite. NOTA: El administrado debe contar con R.U.C. activo.	FUT		30.00			X	3 (tres)	Modo de Trámite de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 10 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
49	CAMBIO DE TITULAR PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE MANUFACTURA DE RECURSOS UNIDAD (MNU) Bases Legales: - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 110 y 121). Publicado el 20.03.2017. - Normas 30.3 del artículo 90°, Normas 32.3 del artículo 90° y Artículo 90° de la Ley General de Inversión aprobada por el Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 26.08.2016. - Artículos 89° y 47° del Reglamento de la Ley General de Inversión, aprobada por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 20.03.2016.	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) Constancia de cambio de titular, desde la posesión constructiva o otro acto jurídico referente a la transferencia de la titularidad de la concesión o autorización según se aplique. En caso de transferencia mutua, labor, Documento que acredite la cesión de derechos. 4) Proyecto de Documento de transferencia, inversión y producción, suscrito por el solicitante, en dos (2) ejemplares firmados, según modelo de convenio vigente. NOTA: El administrado debe contar con R.U.C. activo.	FUT				X	15 (quince)	Modo de Trámite de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 10 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUD 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 LEY	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		IMPACTO DE TRANSACCIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	UBICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTIMACIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	EN SI	EN NO	AUTOMÁTICO	REVISIÓN PREVALENTE				RECURSOS	APLICACIÓN
58	CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE AGROPECUARIO DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (CAMPE), CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL, CENTROS DE CULTIVO DE PÉCERES ORNAMENTALES	1. Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2. Presentar: Jurisdicción: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3. Copia de compra-venta, contrato de posesión controlada u otro acto jurídico referido a la transferencia de la titularidad de la concesión o autorización, sujeto a aprobación. En caso de transferencia entre partes: Documento que acredite la sucesión heredatária. 4. Declaración jurada de cumplimiento de Impacto Ambiental.	FUT		Gratuito		S	15 (Quince)	Oficina de Planificación, Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
59	CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE AGROPECUARIO DE INVESTIGACIÓN	1. Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2. Presentar: Jurisdicción: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3. Copia de compra-venta, contrato de posesión controlada u otro acto jurídico referido a la transferencia de la titularidad de la concesión o autorización, sujeto a aprobación. En caso de transferencia entre partes: Documento que acredite la sucesión heredatária.	FUT		Gratuito		S	15 (Quince)	Oficina de Planificación, Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
60	PERMISO PARA LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADOS CON FINES DE AGROPECUARIO	1. Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2. Presentar: Jurisdicción: 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 no presenten signos de agentes patógenos, o cualquier otro informe, de acuerdo a los requerimientos que establece el MAFES, sobre el caso de importación. 4. Certificado de posesión de las especies, emitido por la entidad de procedencia emitido por la autoridad competente (país o entidad exportadora). Para el caso de introducción de especies: 5. Presentar copia de la R.E. de aprobación de certificación ambiental del (S)up. 6. Pago por derecho de Trámite. Nota: Se presentará 15 días antes de la fecha de ingreso o salida, según corresponda.	FUT		240.00		S	15 (Quince)	Oficina de Planificación, Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
61	APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE O ABANDONO DE PROYECTOS AGROPECUARIOS	1. Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2. Presentar: Jurisdicción: 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.	FUT		300.00		S	15 (Quince)	Oficina de Planificación, Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
62	AGENCIA O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL, Y/O PROCESAMIENTO PRIMARIO (DESCARNE DE LANCAS)	1. Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2. Formulario N° 12218: Información relacionada al "Compromiso de Lanza y Resguardo para la Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal y/o Procesamiento Primario (Descarpe de Lanza)". 3. Presentar: Jurisdicción: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.	FUT		280.00		S	15 (Quince)	Oficina de Planificación, Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 218 y 219 (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 CADEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICADOR			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	PRIMO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRELATIVO	T.U.O.	EN \$	ALTERNATIVO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
	* Numeral 1 del Artículo 22° de la Ley 28877, Ley General de Pesca, publicada el 02.12.2002 * Título 18 del Decreto Supremo N° 040-2001-PE, publicado el 17.12.2001 * Artículos 46° y 50° del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PE, publicado el 14.03.2001	4) De ser el caso, con respecto a la representación del solicitante: copia de Cédula de Pertenencia (persona natural) o Partida registral de Pertenencia (persona jurídica) 5) Copia de Constancia de Verificación Ambiental vigente 6) Copia de Pasaporte Técnico para Límites de Operación expedido por la autoridad competente (SARFES) 7) Copia de Certificado Ambiental para pescar, según corresponda, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal y/o Dirección Regional según corresponda. 8) Memoria Descriptiva del Reglamento de procedimiento 9) Pago por servicio de Inspección Técnica NOTA: El administrado debe contar con R.U.C. activo.									Plazo de Resolución: 20 días hábiles	Plazo de Resolución: 20 días hábiles			
34	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, CENTRO DE CULTIVO DE PISCOS ORNAMENTALES. (La Producción Anual, no supera los 100 Toneladas Brutas) Bases Legales: * Decreto Supremo N° 008-2011-USD que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 51, 115 y 122). Publicado el 28.09.2011 * Numeral 22.3 del artículo 32° y Numeral 30.2 del artículo 35° de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1185, publicado el 30.06.2015 * Artículos 11°, 36° y 41° del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2014-PRODUCE, publicado el 26.05.2014 * Artículo 1° del Decreto Supremo N° 003-2011-MINAM que modifica el artículo 118° del Decreto Supremo N° 002-2001-AG, publicado el 16.02.2011 * Resolución Ministerial N° 028-2014-PRODUCE, de fecha 11.07.2014	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Presentar Fotocopia: 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) Formulario N° 12229 "Solicitud para el otorgamiento, renovación y/o modificación para el desarrollo de la acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE)" 5) Breve de compatibilidad otorgado por SERNAMP, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas 6) Formulario N° 12219 "Convenio de conservación, crianza y producción acuícola", suscrito por el solicitante, en dos (02) ejemplares, firmados según modelo de convenio vigente 7) Documento que acredite la reserva de agua, otorgado por el Gobierno Regional 8) Formulario N° 12266 "Memoria descriptiva para el otorgamiento de Concesión o Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa" 9) Para el caso de Renovación y/o modificación: Actualización de la DIA (empleando de serie, especie o incremento de la producción) Para el caso de introducción de especies: 10) Presentar certificado ambiental del DIA ya aprobado por el PRODUCE. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito			X	30 (varios)	Unidad de Planificación de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia General Regional	Plazo de Resolución: 15 días hábiles	Plazo de Resolución: 15 días hábiles
35	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 PISCOS ORNAMENTALES. (La Producción Anual, no supera los 100 Toneladas Brutas) Bases Legales: * Decreto Supremo N° 008-2011-USD que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 51, 115 y 122). Publicado el 28.09.2011 * Numeral 22.3 del artículo 32° y Numeral 34.2 del artículo 34° de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1185, publicado el 30.06.2015 * Artículos 11° y 41° del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el D.S. 003-2014-PRODUCE, publicado el 26.05.2014 * Artículo 1° del Decreto Supremo N° 003-2011-MINAM que modifica el artículo 118° del Decreto Supremo N° 002-2001-AG, publicado el 16.02.2011	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Presentar Fotocopia: 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) Formulario N° 12229 "Solicitud para el otorgamiento, renovación y/o modificación para el desarrollo de la acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE)" 5) Breve de compatibilidad otorgado por SERNAMP, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas 6) Copia simple actualizada del otorgamiento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión sobre el predio, inscrita en el registro de la Oficina Registral, Jirón y Alcabala 7) Formulario N° 12266 "Memoria descriptiva para el otorgamiento de Concesión o Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa" 8) Para el caso de Renovación y/o modificación: Actualización de la DIA (empleando de serie, especie o incremento de la producción) Para el caso de introducción de especies: 9) Presentar certificado ambiental del DIA ya aprobado por el PRODUCE. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito			X	30 (varios)	Unidad de Planificación de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia General Regional	Plazo de Resolución: 15 días hábiles	Plazo de Resolución: 15 días hábiles



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

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		TIEMPO DE TRAMITACIÓN		DEBERES		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	PUNTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (Vigencia)	% SEI	SE SI	ACTUACIÓN	EVALUACIÓN PRELIMINAR (CON/ SIN FOMENTO)				RECORSO	APELACIÓN
97	OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS (ARL) (La Producción Animal, 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. Evidencia de compatibilidad otorgada por SEDRUM, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas. 4. Formulario N° 10245 "Convenio de conservación, inversión y producción acuícola", suscrito por el solicitante, en tres (03) ejemplares firmados, según modelo de convenio vigente. 5. Documento que acredite la posesión vigente del área acuícola, otorgado por el Gobierno Regional. 6. Formulario 10221 "Solicitud para el acceso a la actividad de acuicultura de recursos limitados - ARL", debidamente llenado. Para el caso de introducción de especies: 7. Presentar certificado ambiental del EA-01 aprobado por el PRODUCE. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT	100%	Gratuito	X	25 (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. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 10 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 10 días hábiles	
98	OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS (ARL) (La Producción Animal, 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. Evidencia de compatibilidad otorgada por SEDRUM, 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 10221 "Solicitud para el acceso a la actividad de acuicultura de recursos limitados - ARL", debidamente llenado. Para el caso de introducción de especies: 6. Presentar certificado ambiental del EA-01 aprobado por el PRODUCE. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT	100%	Gratuito	X	3 (Tres)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico			
99	OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA ESPECTAR, INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA, CON CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (CA)	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. Evidencia de compatibilidad otorgada por SEDRUM, 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 los 03 ejemplares de datos, anexando inventario de la producción. Para el caso de introducción de especies: 8. Presentar certificado ambiental del EA-01 aprobado por el PRODUCE. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT	100%	Gratuito	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. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
99	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° 10252 "Plan de manejo para el desarrollo de actividades especiales en áreas naturales protegidas, no intangibles", debidamente desarrollado. 4. Formulario N° 10246 "Convenio de conservación, inversión y producción acuícola" suscrito por el solicitante, en tres (03) ejemplares firmados, según modelo de convenio vigente.	FUT	100%	Gratuito	X	25 (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. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (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. 084-2010-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	PARÁMETRO COMPLEJO	Nº DE	EN N°	AUTOMÁTICO	SEÑALADO ADM. POSITIVO				SEÑALADO ADM. NEGATIVO	RECIBIDO	APELLADO	
	* Numeral 22.2 del artículo 22° y numeral 30.2 del artículo 30° de la Ley General de Asesoría, aprobada por el Consejo Legislativo N° 1195, publicado el 30.08.2015. * Artículos 11°, 30° y 45° del Reglamento de la Ley General de Asesoría, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PROCEDE, publicado el 28.03.2016. * Resolución Ministerial N° 208-2016-PROCEDE, de fecha 11.07.2016.	5) Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) elaborado por una entidad registrada ante la autoridad competente, en dos (02) ejemplares físico y en formato digital, que entregue al Plan de Manejo requerido por el SERNANP. 6) Evidencia de compatibilidad otorgada por SERNANP, solo en caso de Asesores Ambientales Integrados. Para el caso de Cooperación: 7) Documento que acredite la reserva vigente del área Analítica, otorgado por el Gobierno Regional. Para el caso de Autorización: 8) Copia simple actualizada del documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión sobre el predio, si está registrado, indicar Oficina Registral, sector o distrito. Para el caso de modificación: 9) Actualización de la GSA (cualquier de ellas, excepto el instrumento de la producción). 10) Pago por derecho de tramitación. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.									Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.		
80	CAMBIO DE TITULAR DE LA CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE AGUACAFIA DE SACO Y PIGUEO EMPRESA (MAYOR, CENTRO DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL, CENTRO DE CULTIVO DE FLORES ORNAMENTALES) Base Legal: * Decreto Legislativo N° 1088-01 (Ley) que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Ato, 118 y 122), publicado el 28.03.2017. * Numeral 22.2 del artículo 22° y Artículo 30° de la Ley General de Asesoría, aprobada por el Consejo Legislativo N° 1195, publicado el 30.08.2015. * Artículo 41° y 41° del Reglamento de la Ley General de Asesoría, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PROCEDE, publicado el 28.03.2016.	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Presentar Justificativo: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) Certificado de control previo: Copia de posesión o posesión real y/o otro (otro) referido a la transferencia de la titularidad de la concesión a autorización según a aprobación. En caso de transferencia previo control: Documento que acredite la sucesión heredera. 4) Proyecto de Convenio de Intersuscripción, inversión y producción agrícola, incluido por el estudiante en los (02) ejemplares físico, según modelo de convenio vigente. 5) Declaración jurada de compatibilidad de Impacto Ambiental. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FCR		Gratuito		X		15 (Quince)	Oficina de Planificación y Gestión (Oficina de Planificación y Gestión)	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 15 días hábiles	Plazo de Resolución: 15 días hábiles
82	RESERVA O RENOVACIÓN DE LA RESERVA PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN O AUTORIZACIÓN DE UN ÁREA AGUACAFIA (MAYOR, CENTRO DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL, CENTRO DE CULTIVO DE FLORES ORNAMENTALES) Base Legal: * Decreto Supremo N° 006-2011-PCM que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Ato, 11 y 122), publicado el 28.03.2017. * Numeral 22.2 y 31.2 del artículo 22° y numeral 30.2 del artículo 30° de la Ley General de Asesoría, aprobada por el Consejo Legislativo N° 1195, publicado el 30.08.2015. * Artículos 30° y 30° del Reglamento de la Ley General de Asesoría, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PROCEDE, publicado el 28.03.2016. * Resolución Ministerial N° 428-016-PROCEDE, publicado el 18.03.2016. * Artículo 45° y 54° del Decreto Ley N° 25571 - Ley General de Pesca, publicado el 21.12.1982. * Artículo 60° del Reglamento de la Ley General de Pesca 0-6-81 (Ley) 2001, PE, publicado el 14.03.2001.	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Presentar Justificativo: 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 Poder Notarial de Poder (persona jurídica). 4) Formulario: "FORMULARIO Único de Trámite de Área Acuática con Fines de Trámite de Otorgamiento de Concesión y Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura". 5) Carta firma emitida por una entidad del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administraciones Privadas de Fondo de Pensiones, según: 6) De ser el caso para renovación, presentar documento que acredite el derecho de la renovación de la reserva de gestión ambiental haber construido una concesión para acuicultura. Nota: - La renovación de la reserva del área acuática debe ser solicitada dentro del plazo de vigencia de la reserva y autorizada a partir del día siguiente del vencimiento de la reserva del área acuática. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FCR		Gratuito		X		15 (Quince)	Oficina de Planificación y Gestión (Oficina de Planificación y Gestión)	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Resolución: 15 días hábiles	Plazo de Resolución: 15 días hábiles



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PERIODO DE TRAMITACIÓN		CATEGORIZACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRELATIVO	S. UT	EN D	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECIBO	APLICACIÓN
							SEGURO ADM POSITIVO	SEGURO ADM NEGATIVO					
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE UNIDAD OPERATIVA OFICINA DE ASesorIA PROTECCIÓN Y MEDIO AMBIENTE													
83	APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD FIJO DE ALUMBRADO REGIONAL. <u>Bases Legales:</u> - Decreto Supremo Nº 008-2014-EM (Art.10) - Aprueban: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014. - Decreto Supremo Nº 008-2008-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Sistema Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Gerencia General de Asesoría Ambiental Energética (Art. 1). Publicado el 28.07.2008. - Resolución Ministerial Nº 009-2008-003/04 - Reglamento de procedimiento a cargo de las Gerencias Regionales de Energía y Minas, en el ámbito competencial, para definir las funciones inherentes del Sector Energía y Minas. Publicado el 27.03.2008. - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 47). Publicado el 20.03.2017.	1) Solicitar dirigirse al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario RUT, 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) Pagar por Derecho de Trámite.	PLT		04/10		X		30 (Trámite)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
84	APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO DE ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (GAS, ESTACIONES DE SERVIDO, QUADRICENTROS DE GAS USANDO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENRIADORAS DE GAS USANDO DE PETRÓLEO - GLP) <u>Bases Legales:</u> - Decreto Supremo Nº 008-2014-EM (Art.10) - Aprueban: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014. - Decreto Supremo Nº 008-2008-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Sistema Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Gerencia General de Asesoría Ambiental Energética (Art. 1). Publicado el 28.07.2008. - Resolución Ministerial Nº 009-2008-003/04 - Reglamento de procedimiento a cargo de las Gerencias Regionales de Energía y Minas, en el ámbito competencial, para definir las funciones inherentes del Sector Energía y Minas. Publicado el 27.03.2008. - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 47). Publicado el 20.03.2017.	1) Solicitar dirigirse al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario RUT, 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) Pagar por Derecho de Trámite.	PLT		04/10		X		30 (Trámite)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
85	APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS (GAS, ESTACIONES DE SERVIDO, QUADRICENTROS DE GAS USANDO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENRIADORAS DE GAS USANDO DE PETRÓLEO) <u>Bases Legales:</u> - Decreto Supremo Nº 008-2014-EM (Art.10) - Aprueban: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014. - Decreto Supremo Nº 008-2008-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Sistema Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Gerencia General de Asesoría Ambiental Energética (Art. 1). Publicado el 28.07.2008. - Resolución Ministerial Nº 009-2008-003/04 - Reglamento de procedimiento a cargo de las Gerencias Regionales de Energía y Minas, en el ámbito competencial, para definir las funciones inherentes del Sector Energía y Minas. Publicado el 27.03.2008. - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 47). Publicado el 20.03.2017.	1) Solicitar dirigirse al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario RUT, 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) Pagar por Derecho de Trámite.	PLT		04/10		X		30 (Trámite)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		SERVIDIO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		HUERO Y DENOMINACIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	N° DE	EN	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA BIENESTAR ADM. POSITIVO				RECONOCIMIENTO	APLICACIÓN
02	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DE AVANZADO PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GAV) Base Legal: "Decreto Supremo N° 001-2007-001 - Disposiciones para la Simplificación de Procedimientos Administrativos para la atención de Administración de Recursos y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (An. 1). Publicado el 31.01.2007. "Decreto Supremo N° 045-2005-EM - Disposiciones Generales para la aplicación de Sistema Administrativo Regulado en los Procedimientos Administrativos sometidos ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (An. 1). Publicado el 28.07.2005. "Resolución Ministerial N° 026-2005-MINEM - Resolución de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas, según corresponde, para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicado el 27.05.2006. "Decreto Supremo N° 008-2011-UE que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (An. 47). Publicado el 20.03.2011.	1) Solicitar al Jefe de la Oficina Regional del Callao, de acuerdo a Formulario PUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente (RUC). 2) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Oficina de Planificación y el Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 3) Pagar por derecho de trámite.	PUT		REGI		X	30 (Treinta)	Oficina de Planificación y 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. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Gerente Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
03	APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASADOS AMBIENTALES MINEROS Base Legal: "Ley N° 28050 - Ley que Regula el Cierre de Minas. Publicado el 14.10.2005. "Decreto Supremo N° 025-2005-EM - Reglamento de la Ley que Regula el Cierre de Minas (An. 12 y 13). Publicado el 13.08.2005. "Decreto Supremo N° 028-2011-AG - Reglamento de la Ley que Aprueba el Plan de Cierre de Minas. Publicado el 26.08.2011. "Decreto Supremo N° 028-2005-EM - Reglamento de Registro de Instalaciones Mineras a Doble Plano de Cierre de Minas (An. 28). Publicado el 14.10.2005. "Decreto Supremo N° 048-2004-EM - Reglamento de Pasados Ambientales de la Actividad Minera (An. 28 y 37). Publicado el 05.12.2004. "Ley N° 28034 - Ley de Asesoría Técnica Prepagada. Publicado el 05.07.2007. "Ley N° 28271 - Ley que Regula las Pasadas Ambientales de la Actividad Minera. Publicado el 05.07.2004. "Resolución Ministerial N° 138-2009-MINEM - Aprobación de los procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas, según corresponde, para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicado el 27.05.2009. "Decreto Supremo N° 008-2011-UE que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (An. 47). Publicado el 20.03.2011. Nota 1: No es necesario que el Plan de Cierre de Minas (PAC) Cumplido de Factibilidad sea elaborado por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM). Puede ser elaborado por un grupo de personas físicas o jurídicas, o por una entidad consultora inscrita en el Registro de las Empresas de Asesoría Técnica Prepagada (DGAAM). Nota 2: Para el caso de Pasados de Cierre de Minas, Ambientales, se aplicará lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 048-2004-EM.	1) Solicitar al Jefe de la Oficina Regional del Callao, de acuerdo a Formulario PUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente (RUC). 2) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Oficina de Planificación y el Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 3) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Oficina de Planificación y el Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 4) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Oficina de Planificación y el Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 5) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Oficina de Planificación y el Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 6) En caso de inscripción voluntaria de pasados ambientales, presentar una Declaración Jurada por la ejecución del Plan de Cierre de Pasados Ambientales (DCA-Nº 001-2005-EM, anexo 12). 7) Pagar por derecho de trámite.	PUT			CONTR		30 (Treinta)	Oficina de Planificación y 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. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Gerente Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
04	MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASADOS AMBIENTALES MINEROS Base Legal: "Ley N° 28050 - Ley que Regula el Cierre de Minas. Publicado el 14.10.2005. "Decreto Supremo N° 025-2005-EM - Reglamento de la Ley que Regula el Cierre de Minas (An. 23). Publicado el 13.08.2005. "Decreto Supremo N° 048-2004-EM - Modificación del Reglamento de la Ley de Cierre de Minas (An. 1 y 2). Publicado el 18.08.2004. "Decreto Supremo N° 028-2005-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Sistema Administrativo Regulado en los Procedimientos, Formados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Anexo 1). Publicado el 05.07.2006. "Decreto Supremo N° 028-2005-AG - Reglamento de la Ley de Asesoría Técnica Prepagada (An. 48). Publicado el 26.08.2005.	1) Solicitar al Jefe de la Oficina Regional del Callao, de acuerdo a Formulario PUT, consignando el número de Registro Único del Contribuyente (RUC). 2) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Oficina de Planificación y el Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 3) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Oficina de Planificación y el Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 4) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Oficina de Planificación y el Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 5) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Oficina de Planificación y el Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 6) En caso de inscripción voluntaria de pasados ambientales, presentar una Declaración Jurada por la ejecución del Plan de Cierre de Pasados Ambientales (DCA-Nº 001-2005-EM, anexo 12). 7) Pagar por derecho de trámite.	PUT			CONTR		30 (Treinta)	Oficina de Planificación y 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. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Gerente Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (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		DESEYO DE TRAMITACIÓN		DEFENSOR		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	RHSO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (Obligatorio)	S. MT	ES SI	ALTERNATIVO	OPINIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				RECURSO	APLICACIÓN
6	DECLARACIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL - Registro de Patrimonio Antropológico de la Arqueología Mural (Art. 40). Publicado el 06.12.2005. Ley N° 26834 - Ley de Años Indolentes Protegidos. Publicado el 04.07.1997. Ley N° 26271 - Ley que Regula los Patrimonios Antropológicos de la Arqueología Mural. Publicado el 06.07.2004. Resolución Ministerial N° 130-2006-AG/PCM - Resolución de procedimientos y plazos de las Direcciones Regionales de Energía y Minas y de la Dirección General de Energía y Minas para emitir las Licencias de Explotación de los Recursos Energéticos y Minas. Publicado el 27.03.2006. Decreto Supremo N° 006-2011-EF, que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 471). Publicado el 20.03.2017. Nota 1: No se requiere que la evaluación del Plan de Cierre de Minas a la Arqueología Mural de la Empresa Antropológica Mural, sea elaborada por una empresa registrada en la Dirección General de Arqueología Mural (DIGRAM), puede ser elaborada por un grupo de personas (no más de 10) profesionales habilitadas por el Colegio Profesional correspondiente a Entidad Consultora dentro de la categoría de los registros de la Dirección General de Arqueología Mural (DIGRAM). Nota 2: En caso de proceso de ejecución en Área Natural Protegida se deberá presentar la copia del consentimiento de entrega al Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP).	6. Pago por Derecho de Trámite.										
8	AUTORIZACIÓN DE INGRESO A UN ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA <u>Bases Legales:</u> Ley N° 28021 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Art. 01). Publicado el 28.06.1997. Ley N° 26594 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Art. 20). Publicado el 04.07.1997. Decreto Supremo N° 008-2007-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas (Art. 88, 92, 93 y 95). Publicado el 28.06.2007. Decreto Supremo N° 008-2011-EF, que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 471). Publicado el 20.03.2017.	1) Solicitud. - Original al Gobernador Regional del Callao según Formulario RUT. - Contendrá todos los datos del solicitante, nombre, dirección, teléfono, lugar de residencia, profesión, Número de Documento Nacional de Identidad (DNI), Cédula de Extranjería (C.E.), Pasaporte. 2) Copia de presentación del Centro de estudios/investigación al que representa. <u>ITULARIDAD DEL PETICIONANTE:</u> 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) Foto de Identificación.	RUT		Gratuito		X	15 (Quince)	Oficina 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. 217 y 218 (T.O.U. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 218 y 219 (T.O.U. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
30	APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIN PARA LAS ACTIVIDADES: PESQUERÍA Y ACUICULTURA TALES COMO: LOS PROCESOS DE REFINACIÓN, LA MIERO Y PESQUERÍA EMPRESA, REFINAMIENTO, SUBSISTENCIA, PRODUCCIÓN DE SEMILLAS Y REPRODUCCIÓN Y REPRODUCCIÓN ACUICULTURA A MENOR ESCALA. <u>Bases Legales:</u> Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 17). Promulgada el 28.05.2007. Decreto Supremo N° 010-2007-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 89, 90, 91, 92, 93, 94 y 95). Publicado el 14.03.2007. Decreto Supremo N° 008-2017-EF, que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 471). Publicado el 20.03.2017.	1) Solicitud Original al Gobernador Regional del Callao, según Formulario RUT. 2) Solicitud al Formulario N° 11102 "Declaración de Impacto Ambiental" - OIR de la Unidad de Asesoría Técnica - Adjuntando formato (Formulario N° 28). <u>ITULARIDAD DEL PETICIONANTE:</u> 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.	RUT	11102	999.50		S	30 (Treinta)	Oficina 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. 217 y 218 (T.O.U. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 218 y 219 (T.O.U. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
71	APROBACIÓN O DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PROYECTO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL (ARTÍCULO 108A) (LÍNEA CATEGORÍA AUTÓNOMA DE INTERVENCIÓN PARA ELLO) <u>Bases Legales:</u> Decreto Supremo N° 011-2002-GR - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción del Sector Pesquero Marino y la Minería Artesanal (Art. 38 al 60). Publicado el 01.06.2002. Decreto Supremo N° 006-2006-OM - Condiciones Suplementarias Exigidas para la Aprobación del Estudio Ambiental Negativo en el Procedimiento de Trámite en la Dirección General de Asesoría Ambiental, Minas (Artículo 10). Publicado el 05.07.2006. Decreto Supremo N° 006-2007-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas (Art. 84). Publicado el 28.06.2007. Ley N° 27158 - Ley para la Evaluación Previa de Impacto Ambiental de los Proyectos de Inversión en el Sector Privado y el Sector Público (Art. 1, numeral 4, inciso b y c). Promulgada el 06.07.2002. Ley N° 27617 - Ley de Formalización y Promoción de la Pesca Artesanal y Minería Artesanal (Art. 17). Promulgada el 04.07.2002. Ley N° 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Promulgada el 04.07.1997. Ley N° 27444 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Promulgada el 23.04.2007.	1) Solicitud Original al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo al Formulario RUT, adjuntando el formato de Registro Único del Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) copias de la constitución de la sociedad empresa. - Para el caso de RUC. - Para el extranjero. 3) Copia simple de informe de un (01) especialista de la clasificación ambiental y/o los estudios de referencia al Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP), solo en el caso que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento, cuando se aprobó la solicitud de la categoría 1 (Clasificación de Impacto Ambiental). 4) Comprobante de haber pagado el costo de la solicitud de clasificación y/o los estudios de referencia a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. <u>ITULARIDAD DEL PETICIONANTE:</u> 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.	RUT		999.50		R	30 (Treinta) días hábiles Ley N° 27798	Oficina 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. 217 y 218 (T.O.U. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 218 y 219 (T.O.U. 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	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REGISTRO		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ENTRADAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO (FORMA)	% UIT	EN SI	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA SILENCIO ADM POSITIVO	SILENCIO ADM NEGATIVO				RECURSOS	APELACION
	Decreto Legislativo Nº 1078 - Modificación de la Ley Nº 27446. Publicado el 28-08-2008. Resolución Ministerial Nº 138-2008-03-03-03 - Reducción de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas a las instancias competentes para aprobar los documentos tramitados del Sector Energía y Minas. Publicado el 21-08-2008. Decreto Supremo Nº 008-2007-Ley que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27446 - Ley del Procedimiento Administrativo General (M.E. 47). Publicado el 28-02-2011. Nota 1: Para el caso de aprobación de la Categoría 2, término de referencia para el EIA/ES, se debe seguir la Opinión Técnica de Servicio Nacional de Ingresos Tributarios y Patentes por el Estado (STNPA/STN). Nota 2: La Declaración de Impacto Ambiental (DIA) o el Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (SDM) se presentará para el análisis y revisión de conformidad de requisitos, documentación, información, procedimiento, transformación y almacenamiento (Servicio Supremo Nº 013-2002-EM).	1) Pago por derecho de trámite											
12	APROBACION O MODIFICACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO (SDM) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL Base Legal: Resolución Ministerial Nº 008-2002-012 - Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Procedimiento de Aprobación de Estudios Ambientales en el Sector Energía y Minas (M.E. del S.A. 103) Publicado el 11-12-2002. Decreto Legislativo Nº 666-2001-Ley - Reglamento de la Ley de Asesoría Profesional Nº 27446 - Publicado el 28-08-2001. Decreto Supremo Nº 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (M.E. 38 al 66) Publicado el 11-08-2002. Decreto Supremo Nº 008-2008-001 - Disposiciones Generales para la Aplicación del Sistema Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asesoría Ambiental - Ministerio (M.E. 1) Publicado el 05-07-2008. Ley Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicado el 28-08-2001. Decreto Legislativo Nº 1078 - Modificación de la Ley Nº 27446. Publicado el 28-08-2008. Ley Nº 27758 - Plano para la Reducción Plazo de ciertos Procedimientos Administrativos Tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (M.E. 1) Publicado el 28-07-2002. Ley Nº 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal. Publicado el 24-01-2002. Resolución Ministerial Nº 008-2008-001 - Disposiciones Generales para la Aplicación del Sistema Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asesoría Ambiental - Ministerio (M.E. 1) Publicado el 05-07-2008. Decreto Supremo Nº 008-2011-005 que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27446 - Ley del Procedimiento Administrativo General (M.E. 47) Publicado el 28-02-2011.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario F-UT, con respecto al trámite de Registro Único del Contribuyente (RUC).	F-UT		1,300.20			0	30 (Concursante) desarrollado Ley Nº 27758	Mostré de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Humanos y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Humanos y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (T.U.O. de la Ley Nº 27446) Plazo de Resolución: 20 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216 y 219 (T.U.O. de la Ley Nº 27446) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
13	MODIFICACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (SDM) CATEGORIA I PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL Base Legal: Decreto Supremo Nº 008-2001-Ley - Reglamento de la Ley de Asesoría Profesional Nº 27446 - Publicado el 28-08-2001. Decreto Supremo Nº 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (M.E. 38 al 66) Publicado el 11-08-2002. Ley Nº 27758 - Plano para la Reducción Plazo de ciertos Procedimientos Administrativos Tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (M.E. 1) Publicado el 28-07-2002. Ley Nº 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal. Publicado el 24-01-2002. Resolución Ministerial Nº 008-2008-001 - Disposiciones Generales para la Aplicación del Sistema Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asesoría Ambiental - Ministerio (M.E. 1) Publicado el 05-07-2008. Decreto Legislativo Nº 1078 - Modificación de la Ley Nº 27446. Publicado el 28-08-2008. Resolución Ministerial Nº 138-2008-03-03-03 - Reducción de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas a las instancias competentes para aprobar los documentos tramitados del Sector Energía y Minas. Publicado el 21-08-2008. Decreto Supremo Nº 008-2011-005 que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27446 - Ley del Procedimiento Administrativo General (M.E. 47) Publicado el 28-02-2011.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario F-UT, con respecto al trámite de Registro Único del Contribuyente (RUC).	F-UT		1,245.80			0	30 (Concursante) desarrollado Ley Nº 27758	Mostré de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Humanos y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Humanos y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (T.U.O. de la Ley Nº 27446) Plazo de Resolución: 20 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216 y 219 (T.U.O. de la Ley Nº 27446) 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	MEDIADOR		DERECHO DE TRATAMIENTO		EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN SOL	EN SI	ESTRATÉGICO	BIENES ACUM POSITIVO	BIENES ACUM NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
14	APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PÚBLICO DE COMESTIBLES EN GRUPOS, ESTACIONES DE SERVICIO Y GASOLINEROS DE CARBUROS DE PETRÓLEO - SUPLENTO AUTOMOTOR (Inicio-Aplicación-Resolución) Bases Legales: • Decreto Supremo Nº 005-2010-EM (Caso de Aplicación) Registro para la Declaración Ambiental en los Activos de Infraestructura. Publicado el 10.11.2010. • Decreto Supremo Nº 004-2007-EM - Modificación del Decreto Supremo Nº 015-2006-EM (Art. 1). Publicado el 26.04.2007. • Decreto Supremo Nº 043-2006-EM - Disposiciones Generales para el Registro del Sistema Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. • Resolución Ministerial Nº 130-2005-MINEM - Resolución de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas a del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicado el 27.03.2006. • Decreto Supremo Nº 806-2011-JUS que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 17). Publicado el 20.04.2011.	1) Solicitar ingreso al Gobierno Regional del Callao, según Formulario F-01. 2) Adjuntar Formulario Nº 11181 "Declaración de Impacto Ambiental - DIA" debidamente llenado. (Formulario F-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		150.00			X	25 (Veinte) Decreto Supremo Nº 004-2007-EM	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 Resolución: Art. 217 y 218 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 20 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 218 y 219 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
15	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE COMESTIBLES (DIA) Bases Legales: • Decreto Supremo Nº 005-2010-EM - Disposiciones Generales para la Simplificación Administrativa para la Declaración de Autorización de Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Comestibles (Art. 1). Publicado el 23.01.2011. • Decreto Supremo Nº 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Simplificación Administrativa Negativa en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. • Resolución Ministerial Nº 130-2005-MINEM - Resolución de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas a del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicado el 27.03.2006. • Decreto Supremo Nº 806-2011-JUS que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 17). Publicado el 20.04.2011.	1) Solicitar ingreso al Gobierno Regional del Callao, según Formulario F-01. 2) Adjuntar Formulario Nº 11181 "Declaración de Impacto Ambiental - DIA" debidamente llenado. (Formulario F-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		20.00			X	20 (Veinte) Decreto Supremo Nº 003-2007-EM	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 Resolución: Art. 217 y 218 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 218 y 219 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
16	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN ZONA DE ALICANCE REGIONAL Bases Legales: • Ley Nº 27798 - Plan para el Estudio de Impacto de los Proyectos de Infraestructura de Transporte y Obras de Infraestructura. Publicado el 28.07.2010. • Decreto Supremo Nº 20-04-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Mineras (Art. 3). Publicado el 08.06.1992. • Ley Nº 27444 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicado el 20.04.2011. • Resolución Ministerial Nº 130-2005-MINEM - Resolución de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas a del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicado el 27.03.2006. • Decreto Supremo Nº 806-2011-JUS que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 17). Publicado el 20.04.2011.	1) Solicitar ingreso al Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formulario F-01, congresando al formato de Registro (Forma de Contratación) (R-01). 2) Darse 02) ejemplares impresos y 02) ejemplares digitales. • Para consulta pública. • Para el expediente. 3) Compromiso de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado, precedido al Trámite Formal de Asesoría, Inscripción y Propiedad por el Estado (DISTRIBUCIÓN), para el caso de proyectos a zona de amortiguamiento. 4) Compromiso de entrega de un (01) ejemplar impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y del Resumen Ejecutivo a la Municipalidad Provincial y Districtal del lugar en donde se levantó o levantará 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		1,500.00			X	60 (Seisenta y sesenta) días hábiles Ley Nº 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 Resolución: Art. 217 y 218 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 218 y 219 (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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		OFICIO DE TRANSACCIÓN		CAMPEONAJE		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	U. LIT	EN S.	AUTOMÁTICO	EXAMENADO PREVIAMENTE SOLICITO ADM. POSITIVO				SOLICITO ADM. NEGATIVO	RECORSO	APELACIÓN
17	APROBACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (CIA) PARA PLANTAS INVASIVAS DE LAS UNIDADES DE PETRÓLEO - GUP (Gestión Ambiental-Modificación) Bases Legales: * Ley N° 27118 - Ley para el Efectivo Precio de ciertos Procedimientos Administrativos emitidos ante el Ministerio de Energía y Minas (M. E. y M.) Publicado el 26.07.2001. * Decreto Supremo N° 28-04-001 - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Mineras (Art. 3). Publicado el 08.08.1994. * Ley N° 27445 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicado el 23.04.2007. * Decreto Supremo N° 005-2017-EF, que aprueba el TUP de la Ley N° 27445 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 47). Publicado el 20.03.2017.	1) Subsidio digital al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo al Formulario RUT, correspondiente al número de Registro Único del Contribuyente (RUC). 2) Copia impresa de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente. 3) Copia impresa de un (01) ejemplar impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental (CIA) y del Resumen Ejecutivo ante Municipalidad Provincial y Distrito del lugar en donde se llevará a cabo el proyecto. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 4) Copia impresa 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 OGC, en caso de personas jurídicas. 5) Pagar por Derecho de Trámite.	RUT		000.73			5 Ley N° 27306	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autidad: Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUP de la Ley N° 27445) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autidad: Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUP de la Ley N° 27445) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
18	CONFIRMACIÓN DEL INFORME TÉCNICO SUPLEMENTARIO (ITS) PARA MODIFICACIONES, AMPLIACIONES O MEJORAS TECNOLÓGICAS EN PROYECTOS QUE CUENTAN CON CERTIFICACIÓN AMBIENTAL APROBADA Bases Legales: * Decreto Supremo N° 004-2013-PCM (Art. 10) Clasificación Ambiental para los Proyectos de Inversión. Publicado el 10.05.2013. * Decreto Supremo N° 005-2014-EF (Art. 41) Reglamento para Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014. * Decreto Supremo N° 040-2014-EF - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Suministro, Laboratorio, Transporte y Almacenamiento de Hidrocarburos. Publicado el 12.11.2014. * Resolución Ministerial N° 156-2015-EM/DG - aprueba ordenamiento para la evaluación de modificaciones, ampliaciones de componentes y mejorías tecnológicas, con impacto no significativo, respecto de actividades de hidrocarburos que cuentan con Certificación Ambiental. Publicado el 26.03.2015. * Decreto Supremo N° 005-2017-EF, que aprueba el TUP de la Ley N° 27445 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 47). Publicado el 20.03.2017.	1) Subsidio digital al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo al Formulario RUT, correspondiente al número de Registro Único del Contribuyente (RUC). TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 2) Copia impresa 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 OGC, en caso de personas jurídicas. 3) Pagar por Derecho de Trámite. * En caso de hidrocarburos clasificados para ser evaluados de 15 días de acuerdo al Art. 40 del D.S. 005-2014-EF.	RUT		000.73			5 D.S. N° 040-2014-EF (Art. 41) Organismos Ambientales para los proyectos de Inversión. Publicado el 10.05.2013.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autidad: Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUP de la Ley N° 27445) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autidad: Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUP de la Ley N° 27445) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
UNIDAD DE CÁRGABA, GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES													
19	EVALUACIÓN DE CONDUCTORES CLASE A Bases Legales: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 25 de junio del 2016. Artículos 12°, 14°, 40°, 41° y 45°. * Decreto Supremo N° 008-2011-MTC - Modificación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 01 de agosto del 2011 - Artículo 5.	1) Presentar el formulario con carácter de Declaración Jurada N° 14702. 2) Entregar Documento Nacional de Identidad original. 3) Pagar por derecho de trámite. 4) Hacer una declaración RUT en los establecimientos médicos y psicológicos, debidamente registrados en el Sistema Nacional de Emisión de Licencias de Conducir. 5) Haber concluido y aprobado el Programa de Formación de Conductores (225 horas) debidamente registrado en el Sistema Nacional de Conducir. 6) El Certificado de COCERCO, no está exigido para la Categoría I. Nota: La evaluación se realizará dentro del plazo de vigencia del Certificado Médico (06 meses).	14702		05.25			X	1 (Luz)	Mesa de Partes de la Sede del OGC en Juan Pablo II	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Autidad: Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUP de la Ley N° 27445) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autidad: Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUP de la Ley N° 27445) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
20	OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCTOR DE LA CLASE A CATEGORÍA I Bases Legales: * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 25 de junio del 2016. Art. 12, 14, 40 y 45. * Decreto Supremo N° 008-2011-MTC - Modificación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 01 de agosto del 2011 - Artículo 5. * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 25 de junio del 2016. Art. 12, 14, 40 y 45. * Resolución Ministerial N° 040-2016-MTC/15, Aprueba formato del Formulario con carácter de Declaración Jurada para la obtención de licencias de conducción y el Reglamento de Emisión de Licencias de Conducir. * Decreto Legislativo N° 1391 - Ley de Exoneración de Impuestos, publicado el 29 de octubre del 2015. * Decreto Supremo N° 006-2017-MTC - Modificación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, publicado el 04 de agosto del 2017 - Artículo 5.	1) Presentar el formulario con carácter de Declaración Jurada N° 14702. 2) Entregar Documento Nacional de Identidad original. 3) Recibir copia del Carnet de Explotación, en los casos que corresponda. 4) Contar con la edad mínima de 18 años. 5) Declaración Jurada de no estar penalizado por haber estado o estar penalizado de nuevo por haber estado o estar penalizado por haber estado o estar penal											





PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

N° de SOLICITUD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRANSITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE PERSECUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (CÓDIGO)	S. VRI	EN. SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECORSO	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. (POSITIVO)	SILENCIO ADM. (NEGATIVO)					
81	DEFINICIÓN POR RUCATIFICACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCTOR CLASE A - CATEGORÍA A, B, B-A, B-B, B-C. Base Legal: "Decreto Supremo N° 007-2018-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Evaluación de Conductores de Camión, publicado el 23 de junio del 2018 - Artículo 10.1. "Resolución Directoral N° 3420 - 2016-MTC/13, Aprueban Formatos del Formulario con Carácter de Declaración Jurada para la Obtención, Renovación y Reevaluación de Licencia de Conducir. "Decreto Legislativo N° 1338 - Decreto Legislativo de Migraciones, publicado el 28 de noviembre del 2015. "Decreto Supremo N° 026-2017-MTC - Modificación del Reglamento Nacional del Sistema de Evaluación de Conductores, publicado el 04 de enero del 2017 - Artículo 1 - Orden Disposición Transitoria.	1) Presentar al Formulario con carácter de declaración jurada N° 14101. 2) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones aplicadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, expuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agudado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, lo será por completo solo respecto con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que haya medido causal favorable a los intereses del solicitante. 3) Certificado de salud para licencias de conducir, expedido en el Sistema Nacional de Conducir. 4) Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - COFFPRO, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conducir. 5) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrado en el Registro Nacional de Conducir. 6) Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrado en el Sistema Nacional de Conducir. 7) Copia del documento de identidad, para cotejamiento estrófico. 8) Pago por derecho de transición. NOTA: B-A: Dado con carácter de Clase A - Categoría I, Agente, con una antigüedad no menor de dos años. B-B: Dado con carácter de Clase A - Categoría II, Agente, con una antigüedad no menor de tres años o con Antecedente de Clase A - Categoría I-A, con una antigüedad no menor de un año. B-C: Dado con carácter de Clase A - Categoría III, con una antigüedad no menor de dos años. B-B: Dado con carácter de Clase A - Categoría III, Agente, con una antigüedad no menor de dos años. B-C: Dado con carácter de Clase A - Categoría III, Agente con una antigüedad no menor de un año o con Antecedente de Clase A - Categoría II, Agente con una antigüedad no menor de dos años.	14101	30.00					2 (Día)	Mesa de Partes de la Sede del OTC en Lima - Pabellón 2	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones		
82	REVALUACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCTOR CLASE A, CATEGORÍA A, B, B-A, B-B, B-C. Base Legal: "Decreto Supremo N° 007-2018-MTC, publicado el 23 de junio del 2018. "Decreto Supremo N° 007-2018-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Evaluación de Conductores de Camión, publicado el 23 de junio del 2018 - Artículo 10. "Decreto Supremo N° 026-2017-MTC, publicado el 28 de noviembre del 2015, Art. 13 y 14. "Decreto Legislativo N° 1338, Decreto Legislativo de Migraciones, de fecha publicación 28 de noviembre del 2015. "Resolución Directoral N° 3420 - 2016-MTC/13, Aprueban Formatos del Formulario con Carácter de Declaración Jurada para la Obtención, Renovación y Reevaluación de Licencia de Conducir, fecha de publicación 28 de junio del 2016. "Decreto Supremo N° 026-2017-MTC - Modificación del Reglamento Nacional del Sistema de Evaluación de Conductores de Camión, publicado el 04 de enero del 2017 - Artículo 16. "Decreto Supremo N° 007-2018-MTC, modificatorio al Reglamento Nacional del Sistema de Evaluación de Conductores, Art. 10.	1) Presentar al Formulario con carácter de declaración jurada N° 14101. 2) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones aplicadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, expuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agudado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, lo será por completo solo respecto con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que haya medido causal favorable a los intereses del solicitante. 3) Declaración jurada de no estar incurso por resolución judicial firme con inhabilitación de conducir del sistema a cualquier actividad de transporte terrestre. 4) Certificado de salud para Licencia de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conducir. 5) Aprobación del examen de conocimientos, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrado en el Sistema Nacional de Conducir. 6) Copia del documento de identidad, para cotejamiento estrófico. 7) No encontrarse inhabilitado o suspendido en el Registro Nacional de Sanciones. 8) Pago por derecho de transición. NOTA: Examen de conocimientos para Reevaluación de Licencia de Conducir Clase A - Categoría I, no es exigible.	14101	30.00					2 (Día)	Mesa de Partes de la Sede del OTC en Lima - Pabellón 2	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones		
83	Duplicado de LICENCIA DE CONDUCTOR CLASE A, CATEGORÍA A, B, B-A, B-B, B-C, especial. Base Legal: "Decreto Supremo N° 007-2018-MTC Reglamento Nacional del Sistema de Evaluación de Conductores de Camión de fecha de publicación 23 de junio del 2018 - Art. 25. "Resolución Directoral N° 3420 - 2016-MTC/13, Aprueban Formatos del Formulario con Carácter de Declaración Jurada para la Obtención, Renovación y Reevaluación de Licencia de Conducir, fecha de publicación 28 de junio del 2016. "Decreto Legislativo N° 1338, Decreto Legislativo de Migraciones, de fecha publicación 28 de noviembre del 2015. "Decreto Supremo N° 026-2017-MTC - Modificación del Reglamento Nacional del Sistema de Evaluación de Conductores de Camión, publicado el 04 de enero del 2017 - Artículo 25.	1) Presentar al Formulario con carácter de declaración jurada N° 14101. 2) Presentación de una declaración jurada de pérdida o robo de la Licencia de Conducir, o duplicado de la Licencia de Conducir en caso de Duplicado. 3) Pago por derecho de transición. 4) Copia del documento de identidad, para cotejamiento estrófico. 5) Enviar documento de identidad original.	14101	20.00					2 (Día)	Mesa de Partes de la Sede del OTC en Lima - Pabellón 2	Gerencia 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 TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	REQUISITOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (F0000)	% UIT	EN \$	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
								SELECCIÓN ADM. POSITIVO				SELECCIÓN ADM. NEGATIVO	
55		OTRUE DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN MILITAR O POLICIAL Base Legal: * Decreto Supremo N° 001-2010-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Examen de Licencias de Conducir de fecha de publicación 22 de junio del 2010, Art. 28. * Resolución Directoral N° 1402 - 2010-MTC / 18, Aprueban formato del formulario con carácter de Guía para la obtención directa, revalidación y reagrupación de Licencia de Conducir, fecha de publicación 28 de julio del 2010. * Decreto Supremo N° 005-2011-MTC - Modificación del Reglamento Nacional del Sistema de Examen de Licencias de Conducir, publicado el 04 de enero del 2011 - Artículo 28.	1) Formulario al Formulario con carácter de declaración (Form N° 1401). 2) SADO y grado de instrucción requeridos para la obtención y otorgamiento de licencia con carácter militar. 3) Oficio del Director de la Escuela de Material de Guerra o del Jefe del Departamento de la Policía Nacional del Perú, donde indique la clase y entregue el equivalente de licencia de conducir, según el reglamento general de conducir la licencia militar o policial. 4) Los costos son multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones aplicadas en el Anexo I del Tercer Libro Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan aplicado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso de no haber infracciones pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento, se debe presentar una declaración jurada por el interesado de no haber sido sancionado por infracciones de tránsito. 5) Solicitud de pago de no estar obligado por multas o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones de tránsito. 6) Certificado de salud que acredite la aptitud para conducir vehículos automotores de transporte terrestre y de superficie acuática, emitido por la Escuela de Material de Guerra o Centro Médico Policial, según sea el caso. 7) Copia simple de la resolución o documento que acredite el tipo del servicio activo. 8) Copia simple de la licencia de conducir militar o policial en vigencia. 9) Pago por derecho de trámite.	1401		30.00			1 (Uno)	Mano de Fianza de la Sede del DRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
56		OTRUE DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN ESPECIAL EN OTRO PAÍS Base Legal: * Decreto Supremo N° 001-2010-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Examen de Licencias de Conducir de fecha de publicación 22 de junio del 2010, Art. 30. * Resolución Directoral N° 1402 - 2010-MTC / 18, Aprueban formato del formulario con carácter de Guía para la obtención directa, revalidación y reagrupación de Licencia de Conducir, fecha de publicación 28 de julio del 2010. * Decreto Legislativo 1248, Aprueba diversos cambios de simplificación administrativa, de fecha de publicación 10 de noviembre del 2010, Art. 15. * Decreto Legislativo N° 1248, Aprueba diversos cambios de simplificación administrativa, de fecha de publicación 10 de noviembre del 2010, Art. 15.	1) Formulario al Formulario con carácter de declaración (Form N° 1401). 2) Recibir el Certificado de salud que acredite la aptitud para conducir vehículos automotores de transporte terrestre. 3) Certificado emitido por la autoridad competente que acredite la licencia de conducir de la Clase Conducir o Conducir de otro país, en el Perú, otorgando la autorización con la licencia de la clase de vehículo que autoriza conducir. 4) Certificado de aprobación del examen de conducir, según la clase y categoría de la licencia de conducir militar o policial. 5) Copia del documento de identificación, de acuerdo a la modalidad en el Decreto Legislativo N° 1248, Aprueba diversos cambios de simplificación administrativa. 6) Fotografía tamaño completo. 7) Pago por derecho de trámite. * El requisito establecido en el numeral 4 no es exigible para los conductores de los países que hayan celebrado con el Perú Acuerdos Internacionales sobre reconocimiento mutuo y reciprocidad de licencia de conducir, los que están publicados permanentemente en la página web del MTC.	1401		30.00			2 (Dos)	Mano de Fianza de la Sede del DRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
57		OTRUE DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN POR MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Base Legal: * Decreto Supremo N° 001-2010-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Examen de Licencias de Conducir de fecha de publicación 22 de junio del 2010, Art. 30. * Resolución Directoral N° 1402 - 2010-MTC / 18, Aprueban formato del formulario con carácter de Guía para la obtención directa, revalidación y reagrupación de Licencia de Conducir, fecha de publicación 28 de julio del 2010. * Decreto Legislativo 1248, Aprueba diversos cambios de simplificación administrativa, de fecha de publicación 10 de noviembre del 2010, Art. 15.	1) Formulario al Formulario con carácter de declaración (Form N° 1401). 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 contenidas en la licencia de conducir, deberá adjuntar el certificado de salud expedido por una ECGM, a fin de acreditar con la modificación de la restricción contemplada en la licencia de conducir. 3) Copia del documento de identidad para conductores extranjeros. 4) Pago por derecho de trámite. Nota: En caso de modificación de las restricciones, el costo de la licencia aumentará en un monto, dentro del plazo máximo de 30 días hábiles, adjuntando el certificado de salud expedido por una ECGM.	1401		30.00			2 (Dos)	Mano de Fianza de la Sede del DRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
58		RECORD DE CONDUCTOR SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO Y PDI Base Legal: * Decreto Legislativo 1248, Aprueba diversos cambios de simplificación administrativa, de fecha de publicación 10 de noviembre del 2010, Art. 15.	1) Oficio de Autoridad Judicial, Fiscalía y Policía dirigida al Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones.			Gratuito			3 (Tres)	Mano de Fianza de la Sede del DRC 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° Código	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		IMPORTE DE TRANSACCIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	PRIMO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	EFICIENCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRELATIVO	% UIT	EN DÍ	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM POSITIVO				SELECCIÓN ADM NEGATIVO	RECIBO
00	CURSO EXTRAORDINARIO DE EDUCACIÓN LA TRANSITO DE SEGURIDAD VIAL Bases Legales: Ley N° 26861 Ley que establece el Sistema de Control de Puntos Publicado el 23 de mayo de 2000. Art. 10.3. Última A. Resolución Ejecutiva N° 2366-2000-MTC/15 Establece contenido y alcance de cursos de capacitación dirigidos a conductores infractores de las normas de tránsito de tránsito, en fecha de inscripción 20 de agosto de 2000. Art. 3. Resolución Ejecutiva N° 2726-2010-MTC/15 Modifica el contenido 3.12 del Artículo 10° de la Resolución Ejecutiva N° 2366-2000-MTC/15, de fecha de publicación 21 de marzo de 2010.	1. Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 04182. 2. Pago por derecho de trámite. 3. Certificación Original (para identificar) del documento de identidad. NOTA: La presentación se realiza por una vez para eliminar una infracción leve o grave en condición de puntos, fines, registrados en el SLOI. El conductor de la licencia de conducir, tiene más de 120 puntos, fines no podrá iniciar la jornada educativa.	14182	41.30	X			4 (Cuatro)	Mostré de Puntos de la Sede del OTC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
01	JORNADA DE CAPACITACIÓN EXTRAORDINARIA Bases Legales: Ley N° 26861 - Ley que establece el Sistema de Control de Puntos de Conductores por Puntos, publicada el 23 de mayo de 2000. Art. 10.3. Resolución Ejecutiva N° 2726-2010-MTC/15 Modifica el contenido 3.12 del Artículo 10° de la Resolución Ejecutiva N° 2366-2000-MTC/15, de fecha de publicación 21 de marzo de 2010. Decreto Supremo N° 005-2010-MTC, del 16 de agosto de 2010. Decreto Supremo que modifica el Tipo de Licencia O de conducir, del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por D.S. N° 005-2009-MTC, el Decreto Supremo N° 009-2009-MTC y el Reglamento Nacional del Sistema de Control de Puntos de Conductores, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2009-MTC, Art. 1° y modificatorias.	1. Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 04182. 2. Pago por derecho de trámite. 3. Certificación Original (para identificar) del documento de identidad. NOTA: La presentación se realiza por una vez para eliminar una infracción leve o grave en condición de puntos, fines, registrados en el SLOI. El conductor de la licencia de conducir, tiene más de 120 puntos, fines no podrá iniciar la jornada educativa.	14182	41.30	X			4 (Cuatro)	Mostré de Puntos de la Sede del OTC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
02	RECEPCIÓN DE ENTIDADES HABILITADAS PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE SALUD PARA LICENCIAS DE CONDUCIR EN EL REGISTRO Bases Legales: Decreto Supremo N° 005-2010-MTC, "Reglamento Nacional del Sistema de Control de Puntos de Conductores", publicado el 23 de mayo de 2000. Art. 10.3. y modificatorias.	1. Presentar solicitud, adjuntando la recepción de una respuesta, la cual para verificar el cumplimiento de los requisitos, específicos previsto en el artículo 10° del Decreto Supremo N° 005-2010-MTC, adjuntando los siguientes requisitos: 1.1. Indicar la fecha y el momento en el que se realizó la evaluación médica y psicológica a los postulantes a la licencia de conducir. 1.2. Consignar el derecho legal. 1.3. Indicar el nombre en el cual realizó las evaluaciones médicas y psicológicas a los postulantes a la licencia de conducir. 1.4. Consignar la posición profesional del evaluador. 1.5. Identificar (nombre, documento nacional de identidad y colegiatura profesional) a los profesionales de la salud que se encargaron de las evaluaciones médicas y psicológicas. 1.6. Presentar la resolución administrativa de aceptación del establecimiento. 1.7. Consignar la dirección del sujeto de los Medios de Comunicación (MDC) del establecimiento y la dirección nacional (MDC) del establecimiento. 1.8. Adjuntar la documentación que sustente su inscripción al RSEMPRE. 1.9. Pago por derecho de trámite. Formulario N° 04182	14182	41.30	X			4 (Cuatro)	Mostré de Puntos de la Sede del OTC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Atestado: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Atestado: Gerente General Regional
03	OTENCIÓN O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE CATEGORÍA ESPECIAL PARA TRANSPORTES MATERIALES Y RECURSOS PELIGROSOS Bases Legales: Decreto Supremo N° 005-2010-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Control de Puntos de Conductores, publicado el 23 de mayo de 2000. Art. 10.3. Decreto Supremo N° 005-2010-MTC - REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES MATERIALES Y RECURSOS PELIGROSOS - Art. 10.3. y 10.4.	1. Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 04182. 2. Certificación de salud para fines de control, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Control de Puntos. 3. Copia de Certificado de Estudios que acredite haber con secundaria completa como mínimo. 4. Certificado de capacitación técnica (teórica y práctica) emitido por la entidad de capacitación autorizada por el Ministerio de Transportes 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° 04182. 2. Certificado de capacitación técnica (teórica y práctica) emitido por la entidad de capacitación autorizada por el Ministerio de Transportes 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.	14182	30.60	X			2 (Dos)	Mostré de Puntos de la Sede del OTC 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 TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	% UIT	EN UIT	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA BIENIO ADM. POSITIVO BIENIO ADM. NEGATIVO				RECONOCIDO	APELACIÓN
82	CANCELACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE CONDUCTOR	1) Presentar la solicitud, sustentada por motivos de la cancelación, debidamente acreditada, indicando la correspondiente documentación sustanciosa. 2) Declaración de la persona o declarante jurada de que no tiene antecedentes penales. 3) Paga por derecho de trámite. Formulario N° 14102. * Nota: En caso de instancia de disposición judicial no se exige pago del trámite correspondiente.	14102		80.00		2	11 (Once)	Oficina de Tránsito de la Sede del DRC en Jun. Pabellón 2	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
83	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN - PRIMERA ETAPA	EN LA INFRAESTRUCTURA CERRADA: 1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14102. 2) Entregar documento de identidad original. 3) Pagar por derecho de trámite. 4) Haber sido declarado apto en la evaluación de conocimientos, debidamente registrado en el Sistema Nacional de Condutores.	14102		17.00		2	7 (Siete)	Oficina de Tránsito de la Sede del DRC en Jun. Pabellón 2	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
84	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN - SEGUNDA ETAPA	EN LA VÍA PÚBLICA: 1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 14102. 2) Entregar documento de identidad original y vigente. 3) Haber sido declarado apto en la evaluación de habilidades en la Conducción - Primera Etapa, debidamente registrado en el Sistema Nacional de Condutores. 4) Pagar el derecho de trámite.	14102		27.00		2	7 (Siete)	Oficina de Tránsito de la Sede del DRC en Jun. Pabellón 2	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
85	PERMISO DE OPERACIÓN PARA REGISTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO ACUATICO	1) Presentar solicitud con carácter de declaración jurada según Formulario N° 14102, habilitada para prestación de Servicio de Transporte Turístico Acuático, indicando nombre, denominación o razón social, dirección 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, así como nombre y vía de acceso, ubicado en la zona turística correspondiente. En el caso de servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que presta el servicio. Copia de la licencia profesional, si la hubiera, podrá ser menor a cinco (05) UITs. 2) Copia de la licencia profesional de conducción y sus modificaciones, debidamente inscrita en los Registros Públicos, en la que conste que la misma consta en vigencia a la prestación de servicios de transporte turístico, así como el cumplimiento 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 en caso de falta regional de registro de la empresa, o copia legalizada del contrato por el que se obtiene la propiedad del bien, o los datos estadísticos del patrimonio neto. 4) Constancia del Certificado de Calificación en Prestación de Servicios Turísticos, según otorgado por la Oficina de Turismo, Turismo Grupos y Tours 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, licencias, registros, expedidos por la Autoridad Marítima de las Islas, así como presentarse al sistema: - Certificado de Matrícula - Certificado Nacional de Seguridad - Certificado Nacional de Anclas 6) Copia legalizada del contrato de arrendamiento de la zona en caso que el representante de matrícula no sea el propietario del predio. 7) Copia del contrato de fletamento, otorgado de nuevo, firmado de ambas partes. 8) Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.	14102		202.00		2	18 (Dieciocho)	Oficina de Tránsito de la Oficina de Tránsito Documentación y Archivo	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 15 días hábiles Exigencias: Art. 217 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Exigencias: Art. 217 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. 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 PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEPRECIACIÓN DE TRAMITACIÓN		OBLIGACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO OBLIGADO	% DE	EN	ALTERNATIVAS	SEALACIÓN PREVIA				RECURSO	APELACIÓN
		10) Depósito de los datos de seguro vigente: - De accidentes de pasajeros y lesiones, de acuerdo al número señalado en el Certificado Nacional de Seguros para Naves expedido por la Autoridad Marítima, con los datos por cada persona de a bordo; b) Invalidez permanente; c) Incapacidad temporal; d) Gastos de atención médica, farmacológica, quirúrgica, hospitalaria, y de funeral de sepelio. - De responsabilidad civil frente a terceros que cubra daños personales, materiales y contenciosos, en el caso de naves de más de 200 a más unidades de potencia bruta (PAB). 11) Copia de la autorización previa facultada del Servicio Nacional de Aduanas, expedida por el Estado - SENAD, en cumplimiento de las normas legales vigentes sobre la materia, solo en el caso de las embarcaciones turísticas que incluyan itinerarios turísticos. 12) Pago por Derecho de Tránsito.										
18	APROBACIÓN DE INCREMENTO, SUSTITUCIÓN O REDUCCIÓN DE NAVES PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO	1) Presentar solicitud con carácter de declaración jurada, según Formato N° 1888, debiendo para prestación de servicios de Transporte Turístico Acuatático indicar: Nombre, denominación o razón social, domicilio, N° de RUC, número de teléfono y correo electrónico; Número de documento de identidad (persona natural), número de representante legal, (persona jurídica) y número de documento de identidad, cédula profesional y cédula de servicios presentados en los casos de habilitación correspondientes. En el caso de servicios regulados deberá incluir además las facultades en las que presta el servicio. Copia de la autorización previa facultada del Servicio Nacional de Aduanas, expedida por el Estado - SENAD, en cumplimiento de las normas legales vigentes sobre la materia, solo en el caso de las embarcaciones turísticas que incluyan itinerarios turísticos. 2) Pago por Derecho de Tránsito. INCREMENTO O SUSTITUCIÓN DE NAVES 3) Copia de los siguientes certificados, inclusive algunos expedidos por la Autoridad Marítima de los países con los cuales presta el servicio: - Certificado de Matrícula - Certificado Nacional de Seguros - Certificado Nacional de Aduanas 4) Copia de los datos de seguro vigente: - De accidentes de pasajeros y lesiones, de acuerdo al número señalado en el Certificado Nacional de Seguros para Naves expedido por la Autoridad Marítima, con los datos por cada persona de a bordo; b) Invalidez permanente; c) Incapacidad temporal; d) Gastos de atención médica, farmacológica, quirúrgica, hospitalaria, y de funeral de sepelio. - De responsabilidad civil frente a terceros que cubra daños personales, materiales y contenciosos, en el caso de naves de más de 200 a más unidades de potencia bruta (PAB). Nota: en el caso que en los certificados emitidos por la autoridad competente del país, se acredite la cualificación de la tripulación de la nave. REDUCCIÓN DE NAVES 5) Copia del contrato de transferencia de propiedad de la nave. 6) Copia de la constancia de cancelación del registro de matrícula de la nave presentada en el caso de venta al extranjero, o por haber sido dada de baja en caso de inoperatividad.	1400		100.00			15 (Quince)	Nota de Fianza de la Oficina de Tránsito Documentario y Aduanas	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad General Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad General Regional
32	RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO	1) Presentar solicitud con carácter de declaración jurada, según Formato N° 1888, debiendo para prestación de servicios de Transporte Turístico Acuatático indicar: Nombre, denominación o razón social, domicilio, N° de RUC, número de teléfono y correo electrónico; Número de documento de identidad (persona natural), número de representante legal, (persona jurídica) y número de documento de identidad, cédula profesional y cédula de servicios presentados en los casos de habilitación correspondientes. En el caso de servicios regulados deberá incluir además las facultades en las que presta el servicio. Copia de la autorización previa facultada del Servicio Nacional de Aduanas, expedida por el Estado - SENAD, en cumplimiento de las normas legales vigentes sobre la materia, solo en el caso de las embarcaciones turísticas que incluyan itinerarios turísticos. 2) Pago por Derecho de Tránsito. RENOVACIÓN 3) Documentación que acredite la actualización de la nave o de la tripulación, incluyendo en los casos que dicha documentación haya sido modificada o se encuentre vencida. Nota: La renovación de permisos se otorga (10) días calendario hábiles, a la presentación. MODIFICACIÓN 4) Documentación presentada para obtener el permiso de operación, incluyendo en los casos que dicha documentación haya sido modificada.	1400		100.00			15 (Quince)	Nota de Fianza de la Oficina de Tránsito Documentario y Aduanas	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad General Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad 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

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

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

N° DE PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PRELIMINAR		PLAZO PARA RESPONDER (EN DÍAS HÁBILES)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DESCRIPCIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UT	DE D	AUTOMÁTICO	SEÑALACIÓN PRELIMINAR				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SEÑALADO ASIM. POSITIVO						SEÑALADO ASIM. NEGATIVO
191	Tramitación selectiva de los contratos de trabajo por nuevos objetivos: a) Caso referido a trabajadores cuya actividad implique la disminución total o parcial del número de trabajadores. Bases Legales: - D.S. Nº 003-01-TR-AE, 48º y 49º y 50º y 51º, artículo 47, aprobado el 23/02/1987. - Decreto Supremo Nº 011-2012-TR, Art. 2 inciso b) del artículo 102º. - D. S. Nº 003-2012-TR, que aprueba el T.O.U. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 46, numeral 1.3). b) Módulo económico, tecnológico, estructural y estratégico. Bases Legales: - D.S. Nº 003-01-TR-AE, 48º y 49º y 50º y 51º, artículo 47, aprobado el 23/02/1987. - Decreto Supremo Nº 011-2012-TR, Art. 2 inciso b) del artículo 102º. - D. S. Nº 003-2012-TR, que aprueba el T.O.U. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 46, numeral 1.3). c) Eliminación, liquidación y registro de la empresa.	1) Solicitud que contenga o adjunte: - Subselección de los casos a evaluar. - Copia del acta de la reunión convocada por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. - Constancia de recepción por los interesados comprendidos, de la información personal proporcionada por el empleador. - Memoria y cronología de los trabajadores afectados, rememorando: - Fecha anterior de inscripción y número de expediente en los casos que correspondan. - Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de interesados afectados por la medida. - Documento que acredite la notificación de la medida de suspensión directa. 2) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.			37.50	Por cada trabajador			5 (Cinco)	Medio de Fines de la DRETEC	Director (a) de Promoción y Solución de Conflictos	Autoridad: Director (a) de Promoción y Solución de Conflictos Plazo de Interposición: 10 días hábiles Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Interposición: 3 días hábiles Requisitos: D.S.Nº 003-01-TR-AE, 48 (veinte y ocho)
		1) Solicitud que contenga o adjunte: - Constancia de recepción por los interesados afectados de la información personal proporcionada por el empleador, acreditando la causa invocada y la notificación de los trabajadores afectados. - Número total del personal de la empresa. - Memoria y cronología de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan únicamente no más del 10% del total de trabajadores de la empresa. - Constatación de la causal invocada. - Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de interesados afectados por la medida. - En forma sujeta o consultiva, el empleador presentará una declaración jurada que se anexará a su vez en la misma solicitud, indicando una persona de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Alternativamente podrá presentarse una vez cuando se trate de un convenio. 2) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.			37.50	Por cada trabajador	X		5 (Cinco)	Medio de Fines de la DRETEC	Director (a) de Promoción y Solución de Conflictos	Autoridad: Director (a) de Promoción y Solución de Conflictos Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Interposición: 3 días hábiles Requisitos: D.S.Nº 003-01-TR-AE, 48 (veinte y ocho)
		1) Constatación: 1) Análisis de la actividad económica de la empresa, desarrollo real y actividad que realiza. 2) Actividad de los trabajadores comprendidos. 3) Fecha de constitución de los contratos de trabajo. 4) Características (estructura organizativa y funcional) y documentación que acredite. 5) Copia de los documentos correspondientes por los trabajadores comprendidos.			Costo		X		5 (Cinco)	Medio de Fines de la DRETEC	Director (a) de Promoción y Solución de Conflictos	Autoridad: Director (a) de Promoción y Solución de Conflictos Plazo de Interposición: 10 días hábiles Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Interposición: 3 días hábiles Requisitos: D.S.Nº 003-01-TR-AE, 48 (veinte y ocho)



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En 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 DIAS HÁBILES	RECIBO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
			SUBJ.	OBJ.	AUTOMÁTICO	EFECTO ADM. POSITIVO	EFECTO ADM. NEGATIVO				RECURSOS	APÉLACION
4)	Convenio de Colaboración sujeto a la Ley N° 27608 - Ley General de Gestión Contractual	1) Convencional 2) Número o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza. 3) Fichas de indagación comprendidas. 4) Fecha de terminación de los contratos de arrendamiento personal correspondientes. 5) Copia de los datos personales correspondientes por los trabajadores comprendidos. 6) Documento que acredite la aprobación del Convenio de Colaboración a cargo de la Junta de Accionistas.		Gratuito		X		5 (Cinco)	Recibo de Partes de la DREPC	Director (a) de Promoción y Selección de Conflicto	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444).	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444).
92)	Integración a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.	1) Petición. 2) Fichas de indagación comprendidas. 3) Sustanciación de la impugnación. 4) Documentación que acredite la existencia de los trabajadores afectados. 5) Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.		Gratuito		X		10 (Diez)	Recibo de Partes de la DREPC	Director (a) de Promoción y Selección de Conflicto	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444).	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444).
191)	Acta de la Inspección de Conflicto	1) Acta de la Inspección de Conflicto a la que asistieron los representantes de los trabajadores, el representante de la empresa y el representante de la autoridad competente. 2) Copia del Proyecto de Convención Colectiva. 3) Acta de Reunión de la Junta de Negociación y el representante de la empresa, conforme a los Estatutos y los Estatutos de la empresa para resolver de acuerdo a lo establecido en la Ley. 4) Copia del cargo de Representante.		Gratuito		X		10 (Diez) Costeado por el interesado al inicio	Recibo de Partes de la DREPC	Director (a) de Promoción y Selección de Conflicto	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444).	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444).
194)	Resolución de Inspección	1) PARA INDICAR LOS PROYECTOS Deberá adjuntarse los siguientes documentos: a) Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo y al empleador, con una antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha (10) días hábiles anteriores de la fecha de presentación. b) Documento que acredite haber registrado en materia de la negociación directa respecto de la empresa correspondiente. c) Copia del Acta de Asamblea en el que se decide que la empresa haya sido adoptada en la forma que expusieron los representantes de los trabajadores y que se todo caso representen la voluntad manifiesta de los trabajadores comprendidos en su ámbito, sustentada de conformidad de actividad y dentro cuyo ámbito se ha establecido por el trabajador, la decisión por la que se adopta en materia de negociación directa y confirmada por los trabajadores, debiendo estar el acta legalizado por el Poder Judicial o Jefe de Paz de la localidad, según sea el caso. d) Copia del Acta de Inspección. e) Acta de Inspección que acredite la existencia de los trabajadores, sustentada de conformidad de actividad y dentro cuyo ámbito se ha establecido por el trabajador, la decisión por la que se adopta en materia de negociación directa y confirmada por los trabajadores, debiendo estar el acta legalizado por el Poder Judicial o Jefe de Paz de la localidad, según sea el caso. f) Acta de Inspección que acredite la existencia de los trabajadores, sustentada de conformidad de actividad y dentro cuyo ámbito se ha establecido por el trabajador, la decisión por la que se adopta en materia de negociación directa y confirmada por los trabajadores, debiendo estar el acta legalizado por el Poder Judicial o Jefe de Paz de la localidad, según sea el caso.		Gratuito		X		1 (Uno)	Recibo de Partes de la DREPC	Director (a) de Promoción y Selección de Conflicto	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444).	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. 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	REQUERIDOS		DERIVADO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RIESGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (CÓDIGO)	N° DE	EN	ESTIMACIÓN	SELECCIÓN (CÓDIGO)				RECURSO	APLICACIÓN
		3) Declaración jurada del Secretario General y del director de la organización sindical, que en su calidad de representantes de la empresa, se comprometen a cumplir con la Ley N° 27444. 4) PARA SINDICATOS PÚBLICOS: Entregar adjunto los siguientes documentos: a) Comunicación dirigida a la entidad pública y a la Autoridad del Trabajo, por la que se manifiesta el cumplimiento de la Ley N° 27444. b) Documento que acredite haber agotado el proceso de negociación directa respecto de la materia controvertida. c) Copia del acta de asamblea en la que se decide que la decisión haya sido adoptada en la forma que expresamente determinen los estatutos, y que representen la voluntad mayoritaria de los trabajadores integrantes en su ámbito; declaración de urgencia sindical emitida por asamblea con carácter de peritaje, la decisión será adoptada en asamblea convocada expresamente, debiendo estar el acta legalizado por Notario Público o Jefe de Paz de la localidad, según sea el caso. d) Copia del acta de notación. e) Que la organización sindical acredite fehacientemente la forma de ser un sindicato o grupo de trabajadores a los servicios contratados, a los que se tiene acceso en el ámbito de la: f) De aplicarse la Ley N° 27444, en concordancia con el artículo 44 de la Ley N° 27444.										
150	Designación de delegados de los trabajadores	1) Solicitud. 2) Acta de elección de los delegados en un censo nominal, documento de identidad y firmas de los asistentes, debidamente notariado en el libro de Actas. 3) Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de los trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, los nombrados y los que no fueron designados. 4) Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente notariada.			Quilón	X		5 (cinco)	Medio de Fomento de la (DTEPEC)	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos		
151	Cancelación de registro sindical, ante disputa de la disolución del sindicato	1) En caso de haberse iniciado la tramitación del trámite por la empresa, adjuntar copia del acta de asamblea de los miembros del sindicato, solicitando adjuntar copia del Acta de Asamblea notariada por notario público que acredite el envío de notificación debidamente firmada indicando nombres, apellidos y documentos de identidad de los participantes, a dicho evento, señalando el número total de asistentes al organismo sindical debidamente notariado en el libro de actas. 2) En caso de no haberse iniciado la tramitación del trámite por la empresa, adjuntar copia del acta de Asamblea que acredite el envío de notificación debidamente notariada, precedido de la notificación, mencionando el día, hora, nombre, apellidos, documento de identidad y firma de los asistentes a dicho evento, debidamente notariada. 3) Para el caso de la partida de los registros constitutivos: Solicitud correspondiente adjuntando copia notariada de la escritura que documenta la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la finalidad de cancelar los registros.			Quilón	X		5 (cinco)	Medio de Fomento de la (DTEPEC)	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos		
152	Declaración de Representación en el registro de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones Públicas (SOFAP) o Privadas	1) Solicitud, indicando nombre y dirección de la empresa a la que labora, cuando correspondiente, adjuntando copia notariada por notario público o a falta de este por el Jefe de Paz de la localidad, los siguientes documentos: 2) Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato o Federación o Confederación, en la que se indica nombre, apellidos, documento de identidad y firma de los asistentes al acto de constitución de la organización sindical, adjuntando el acta legalizado por Notario Público o Jefe de Paz de la localidad, indicando período de vigencia. 3) Estatutos (reglamentarios). 4) Acta de afiliación con indicación de sus miembros y apellidos, precedido de la notificación, número de documento nacional de identidad (DNI), del cual fecha de ingreso.			Quilón	X		5 (cinco)	Medio de Fomento de la (DTEPEC)	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	Actuación: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de inscripción: 15 días hábiles. Regulaciones: Art. 216.2 y 217 (1) de la Ley N° 27444. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Actuación: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de inscripción: 15 días hábiles. Regulaciones: D.S. Nº 001-2011-PCM. 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		EFECTOS DE TRANSICIÓN		CATEGORÍA DE EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	MESA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO	% UIT	EN %	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					SEGUNDO ADO POSITIVO	SEGUNDO ADO NEGATIVO	SEGUNDO	APELACIÓN
	4) Inscripción en el Registro de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones de Sindicatos Públicos (RGSFP). Para Organizaciones Sindicales Públicas. Base Legal: Ley N° 27558-AE, T° 1° del 29/11/2001 D.S. N° 003-2004-TR, 64, 70, 71 y 72 del 28/02/2004 D.S. N° 034-2004-PCM, Art. 1° del 14/01/04 D.S. N° 088-2011-PCM, Art. 2 que modifica los artículos 15-A, 15-B, 15-C del D.S. N° 003-2004-TR, 64, 70, 71 y 72 del 28/02/2004 D.S. N° 011-2010-TR, 64, 70, 71 y 72 del 16/10/2010 D.S. N° 045-2014-PCM, Art. 18, 19, 20 y 21 del 10/03/14 Decreto Supremo N° 001-2014-TR del 04/02/2014 D.S. N° 004-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (N° 32, numeral 32.2)	a) Para el caso de nuevas Organizaciones Sindicales: 1) Solicitud 2) Carta firmada por la entidad pública del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de integrantes actuales, debidamente firmada por todos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente. 3) Memoria de la Junta Directiva elegida a período de vigencia. 4) Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. 5) Memoria de afiliados, debidamente identificados. 6) Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados. Nota: Para el caso de inscripción automática de organismos afiliados que hayan sido registrados por el RMAP, presentar: el Solicitud de inscripción de la Resolución del RMAP que le contiene el registro en vigencia, según lo previsto y referenciado por la Dirección Regional de Trabajo y PCM. b) Para Registro de Federaciones o Confederaciones de Sindicatos Públicos ante el RGSFP: 1) Solicitud 2) Carta firmada por la entidad pública del Acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de sindicatos o Federaciones afiliados, según los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente. 3) Memoria de la Junta Directiva elegida a período de vigencia. 4) Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. 5) Memoria completa de los integrantes, debidamente identificados, con su correspondiente inscripción en el RGSFP. 6) Solicitud, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando correspondiente), debidamente sujeta por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos sesenta (60) días hábiles de haber concluido el período de vigencia de los registros para su constitución o subsistencia. 7) Documentación que acredite haber cumplido los requisitos que establece la Resolución de constitución.			Creado	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DTRPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos				
	4) Reconocimiento de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones Para Organizaciones Sindicales Privadas y Públicas. Base Legal: D.S. N° 011-2010-TR, Art. 54° del 16/10/2010 Nota: Del personal público de Sindicatos sindicales, antes de la vigencia de la Ley N° 27444. Modificación de la Ley N° 26808 del 05/07/1992 Decreto Supremo N° 001-2014-TR, Art. 2, inciso a) del 04/02/2014 D.S. N° 004-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (N° 32, numeral 32.2)					Creado	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DTRPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos			
108	Substitución de nombre del representante de negociaciones colectivas al Arrelo Organizacional o Presidente del Tribunal Arbitral. Base Legal: D.S. N° 011-2010-TR, Arts. 50° y 51° del 16/10/2010 D.S. N° 004-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (N° 32, numeral 32.2)	1) Solicitud de cambio de nombre del representante de negociaciones colectivas al Arrelo Organizacional o Presidente del Tribunal Arbitral. 2) Acta o resolución de designación. 3) Número de expediente. 4) Compromiso de designar al trabajador a la autoridad respectiva debidamente firmado, incluyendo al Arrelo Arbitral y los integrantes, y demás partes procedentes, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o conciliatorio al disputar, bajo representabilidad.			Creado	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DTRPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General o Dependencia en la que obra el expediente				
109	Comunicación del inicio y ocupación de los trabajadores nuevos para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga. Base Legal: D.S. N° 011-2010-TR, Art. 52° según artículo del 16/10/2010 D.S. N° 011-2010-TR, Art. 53° del 16/10/2010 D.S. N° 004-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (N° 32, numeral 32.2)	1) Comunicación del Sindicato a la Autoridad Administrativa de Trabajo. 2) Número y ocupación de los trabajadores nuevos para el mantenimiento de los servicios. 3) Horario, turnos y/o periodicidad de los turnos. 4) Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores. 5) Registrar derecho de abstención al votar en el Papeo de la Huelga.		30.00		X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DTRPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro 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 PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCESO	REQUISITOS		SECTOR DE SIMPLIFICACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	PRECIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REDUCCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN M	AUTOMÁTICO	EXAMEN PRELIMINAR SILENCIO ADM. POSITIVO	EXAMEN ADM. NEGATIVO				RECIBO	APLICACIÓN
118	Divulgancia sobre el sistema y composición de los Interpuestos que deben elaborarse en unidades públicas estatales y en unidades independientes durante la Junta. Bases Legales: - Ley N° 27444-CONTE, Art. 73 y 62 parágrafo final del T.U.O. 2003 - D.S. N° 011-2003-TR, Art. 18° del T.O. 2003, modificado por D.S. N° 013-2003-TR, Art. 1° del T.O. 2003	1) Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, presentando los mismos datos contenidos en la convocatoria correspondiente al procedimiento antes.			Gratuito		X		05 (cinco)	Mesa de Partes de la DIREC	Sub Director (al de Negociaciones Colectivas y Registros Generales)	Autoridad: Sub Director (al de Negociaciones Colectivas y Registros Generales) Plazo de interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 219.2 y 217 (7 U.T. de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles	Subordinada: Director (al de Planificación y Selección de Conflictos)
119	Registro de Convenios Colectivos de Trabajo. Bases Legales: - T.U.O. de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, artículo primero D. S. N° 010-2003-TR, Art. 47°, inciso 1° del T.O. 2003 - D.S. N° 005-2003-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2)	1) Solicitud presentada por Trabajadores o Empleados, adjuntando uno (1) de los tres (3) ejemplares de la negociación relativa formalizada por escrito entre ambas partes.			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DIREC	Sub Director (al de Negociaciones Colectivas y Registros Generales)		
120	Selección de firmas de estos, de registro de afiliación y de estabilidad. Bases Legales: - D.S. N° 013-2003-TR, Art. 18° del T.O. 2003 - D.S. N° 008-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2)	1) Solicitud debidamente escrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de inscripción. 2) Adjuntar el o los libros respectivos en donde, en cada de pago libro y paginas adjuntar el libro anterior para dar constancia de su continuidad.			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DIREC	Sub Director (al de Negociaciones Colectivas y Registros Generales)		
121	Registro de Junta Directiva, Selección, Fianza Sindical, o de los cambios que en ella se produzcan, de los Sindicatos, Federaciones o Confederaciones Públicas (ROGSP) o Privadas. A) Registro de Junta Directiva para Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, o de los cambios que en ella se produzcan, para Organizaciones Sindicales Públicas. Bases Legales: - Ley N° 27098 Art. 2°, del T.O. 2003 - D.S. N° 000-2004-TR, Art. 1°, 2°, 3° y 4°, del T.O. 2004 - D.S. N° 000-2004-TR, Art. 1°, del T.O. 2004 - D.S. N° 048-2014-PCM, Artículo 18° inciso c y d del T.O. 2014 - D.S. N° 013-2003-TR, Art. 18°, publicado en T.O. 2003 - Decreto N° 001-2004-CONTE del T.O. 2004 - D.S. N° 005-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). B) Registro de Junta Directiva de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, o de los cambios que en ella se produzcan, para Organizaciones Sindicales Privadas. Bases Legales: - Ley N° 27098 Art. 2°, del T.O. 2003 - D.S. N° 000-2004-TR, Art. 1°, del T.O. 2004 - D.S. N° 048-2014-PCM, Artículo 18° inciso c y d del T.O. 2014 - D.S. N° 013-2003-TR, Art. 18°, publicado en T.O. 2003 - Decreto N° 001-2004-CONTE del T.O. 2004 - D.S. N° 005-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). C) Registro de Junta Directiva de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, o de los cambios que en ella se produzcan, para Organizaciones Sindicales Privadas. Bases Legales: - Ley N° 27098 Art. 2°, del T.O. 2003 - D.S. N° 000-2004-TR, Art. 1°, del T.O. 2004 - D.S. N° 048-2014-PCM, Artículo 18° inciso c y d del T.O. 2014 - D.S. N° 013-2003-TR, Art. 18°, publicado en T.O. 2003 - Decreto N° 001-2004-CONTE del T.O. 2004 - D.S. N° 005-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	A) En caso de Sindicatos de Servidores Públicos (ROGSP), solicitud acompañando: 1) Copia fotostática por la entidad del Acta de Asamblea General de todo el proceso de elección, llevada a cabo según los nombramientos, estatutos y los del Comité Electoral (preparado electoral) conteniendo las identificaciones de los afiliados y sus firmas, debidamente inscritas en su libro de actas. 2) Memoria de la Junta Directiva indicando el periodo de vigencia (plurianímica). 3) Memoria completa de los afiliados, debidamente identificados. B) En caso de Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROGSP), solicitud acompañando: 1) Copia fotostática del Acta de Asamblea General de todo el proceso de elección, llevada a cabo según los nombramientos, estatutos, y los del Comité Electoral (preparado electoral) conteniendo las identificaciones de los afiliados y sus firmas, debidamente inscritas en su libro de actas. 2) Memoria de la Junta Directiva indicando el periodo de vigencia (plurianímica). 3) Memoria completa de afiliados o federaciones, afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROGSP. C) Solicitud. D) Copia fotostática del Acta de Asamblea General de todo el proceso de inscripción de Estatuto, llevada a cabo según los nombramientos y en las listas o del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los afiliados y sus firmas, debidamente inscritas en su libro de actas. E) Copia fotostática del nuevo texto o estatuto (necesario si aplica).			Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DIREC	Sub Director (al 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. 054-2010-PCM

N° del proceso	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		ORDEN DE TRAMITACIÓN		SIMPPLICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	WEB DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECORSIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	SI/NO	EN SI	AUTOMÁTICO	EFICACIA PREVA EFICACIA ADM. POSITIVO	SERVIDIO ADM. NEGATIVO				RECORSIÓN	APELACIÓN
	4) Registro de Entidad de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, o de los cambios que en ella se produzcan, para Organizaciones Sindicales Privadas. Base Legal: * D.S. N° 019-2003-TR, Art. 10° y 11° y D.O. 09/09/2003 * D. S. N° 008-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	Señalar, debidamente sujeta por la representación sindical o representante registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando: 1) Copia del acta de asamblea general, debidamente sujeta en el TUD de 2010, en dos ejemplares, original, copia y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la modificación de los estatutos, conforme al procedimiento previsto en el artículo anterior, indicando el N° de registro y fecha de la inscripción del Oficio de Actos autorizada por la Autoridad Administrativa de Trabajo. 2) Copia del nuevo texto estatutario (preinscripta).			Ordinario	X			5 (Cinco)	Web de Portal de la OIT/PEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
	5) Registro de Junta Directiva de Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, o de los cambios que en ella se produzcan, para Organizaciones Sindicales Privadas. Base Legal: * D.S. N° 019-2003-TR, Art. 10° y 11° y D.O. 09/09/2003 * D. S. N° 008-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	Señalar, debidamente sujeta por la representación sindical o representante, indicando número de expediente y de actas, adjuntando: 1) Copia de los actas de asamblea general de toda el proceso electoratorio desde la convocatoria hasta la proclamación, en que se emite veredicto, apellidos, DNI y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas, según lo establecido en el artículo anterior, indicando el N° de registro y fecha de la inscripción del Oficio de Actos autorizada por la Autoridad Administrativa de Trabajo. 2) Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando correspondiere debidamente sujeta.			Ordinario	X			5 (Cinco)	Web de Portal de la OIT/PEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
	6) Conmutación de inscripciones otorgadas por el Estado, en Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, para Organizaciones Sindicales Privadas. Base Legal: * D.S. N° 019-2003-TR, Art. 10° y 11° y D.O. 09/09/2003 * D. S. N° 008-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Señalar debidamente sujeta por la representación sindical o representante, indicando número de expediente, adjuntando: 2) Relación de dirigentes sindicales, en el TUD de 2010, indicando sus nombres y los cargos que desempeñan, así como los estatutos, debidamente sujeta al TUD de 2010, indicando el N° de registro y fecha de la inscripción del Oficio de Actos autorizada por la Autoridad Administrativa de Trabajo. 3) Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente sujeta cuando correspondiere.			Ordinario	X			5 (Cinco)	Web de Portal de la OIT/PEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
116	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo. Base Legal: * D.S. N° 019-2003-TR, Art. 4°, del 11/03/1991 * D. S. N° 008-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Formulario N° 00112: "Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo". 2) Tres (03) ejemplares de todo el Reglamento Interno de Trabajo. 3) Pago por derecho de trámite otorgado al al Razon de la Nación.	0011		Ordinario	X			5 (Cinco)	Web de Portal de la OIT/PEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
118	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo. Base Legal: * D.S. N° 019-2003-TR, Art. 4°, del 11/03/1991 * D. S. N° 008-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Formulario N° 00112: "Modificación del Reglamento Interno de Trabajo". 2) Tres (03) ejemplares de todo el Reglamento Interno de Trabajo, adjuntando el texto modificado en el original.	10112		Ordinario	X			5 (Cinco)	Web de Portal de la OIT/PEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro 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 OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		ORDEN DE TRANSICIÓN		OBLIGACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS-HABILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	SUB	CH	AUTOMÁTICO	EXCEPCION PREVA	EXCEPCION ADM. PREVA				RECIBO	APLACACIÓN
110	Asignación de Registro Especial de Trabajadores a domicilio. Base Legal: - D.S. Nº 003-98-TR-Ant. Nº 1º y 2º del 2003-1986 - D.S. Nº 006-2011-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27344 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2)	1) Solicitar. 2) Libro de registro.			Gratuito	X			2 (dos)	Mano de Fianza de la DITFEC	Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
111	Autorización de plantillas de pago en libros o hojas sueltas. a) Biblioteca pública Base Legal: - D.S. Nº 003-98-TR-Ant. Nº 1º y 2º del 2003-1986 - D.S. Nº 006-2011-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27344 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2) b) Segunda planta y segunda Base Legal: - D.S. Nº 003-98-TR-Ant. Nº 1º y 2º del 2003-1986 - D.S. Nº 006-2011-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27344 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2) c) Cambio de los datos consignados en la autorización de plantillas de pago Base Legal: - D.S. Nº 003-98-TR-Ant. Nº 1º y 2º del 2003-1986 - D.S. Nº 006-2011-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27344 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2) d) Cancelación de plantillas de pago Base Legal: - D.S. Nº 003-98-TR-Ant. Nº 1º y 2º del 2003-1986 - D.S. Nº 006-2011-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27344 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2)	1) Formulario Nº 10114 "Autorización de Plantillas de Pago en Libros o Hojas Seltas". 2) Libro o Hojas Seltas a ser autorizadas (ordenamiento numerado). 3) Pago por derecho de planta otorgado en el Banco de la Nación. 1) Formulario Nº 10114 "Autorización de Segunda Planta y Segunda". 2) Libro o Hojas Seltas a ser autorizadas (ordenamiento numerado), en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa. 3) Libro de planta anterior, debidamente cancelado, en caso de hojas sueltas, de autorización anterior (origen) y la última hoja (última original), autógrafo de pago (original de la copia). 4) Pago por derecho de planta otorgado en el Banco de la Nación. Nota: En caso de pérdida de plantilla, se debe presentar la denuncia por la correspondiente en caso que la plantilla haya sido otorgada por el Poder Judicial o una entidad, debiendo adjuntarse copia del documento de la entidad de la denuncia y la entrega, así como una declaración jurada de la denuncia de la plantilla por la entidad. 1) Solicitar indicando el dato que se requiere cambiar debidamente numerado y adjuntando la documentación correspondiente. 2) Libro de plantillas o la hoja suelta con los datos del correspondiente. 1) Formulario Nº 10112 "Autorización de Plantillas de Pago en Libros o Hojas Seltas con Cancelación", indicando el haber cancelado por la cancelación de plantillas o la cancelación de la solicitud de autorización de plantillas de pago, indicando la dirección de los centros de trabajo que se va a cancelar y el lugar donde se va a cancelar los originales de la plantilla y los duplicados de las hojas de pago. 2) Libro de plantillas de pago o la hoja suelta con los datos del correspondiente. 3) En el caso de cancelar plantillas ya autorizadas debe ir adjunto el libro de dichas plantillas. Nota: En caso de que las solicitudes para autorización de libro de plantillas no contengan todos los requisitos solicitados, se cancela el trámite en el plazo de 10 días. 1) Formulario Nº 10114 "Autorización de Plantillas en Libros o Hojas Seltas", que contiene los siguientes datos: - Nombre o Razón Social y domicilio del empleador. - Nombre del representante legal del empleado. - Número de documento de identidad. - Índice Nº de RUC vigente. - Dirección del o de los centros de trabajo. 2) Certificado de identidad vigente expedido por el organismo competente. 3) De ser el caso, adjuntar plantilla plantilla.	10114 10114 10112 10114	21-05 21-05 Gratuito Gratuito	X X X		2 (dos) 2 (dos) 2 (dos) 2 (dos)	Mano de Fianza de la DITFEC Mano de Fianza de la DITFEC Mano de Fianza de la DITFEC Mano de Fianza de la DITFEC	Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General				
112	Autorización de plantillas en microformas. Base Legal: - D.S. Nº 003-98-TR-Ant. Nº 1º y 2º del 2003-1986 - D.S. Nº 006-2011-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27344 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2)	1) Formulario Nº 10114 "Autorización de Plantillas en Libros o Hojas Seltas", que contiene los siguientes datos: - Nombre o Razón Social y domicilio del empleador. - Nombre del representante legal del empleado. - Número de documento de identidad. - Índice Nº de RUC vigente. - Dirección del o de los centros de trabajo. 2) Certificado de identidad vigente expedido por el organismo competente. 3) De ser el caso, adjuntar plantilla plantilla.	10114		Gratuito	X			2 (dos)	Mano de Fianza de la DITFEC	Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro 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. 084-2010-PCM

N° DE PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PRELIMINAR			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	MEDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTIMACIÓN DE RESERVAS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FUNDAMENTO LEGAL	S. OF.	EN S.	AUTOMATIZADO	SELECCIÓN ADIC. POSITIVO	SELECCIÓN ADIC. NEGATIVO				ECONOMÍA	AVULSION
119	Cierre de planillas en libro y hojas sueltas. Bases Legales: * D.S. N° 001-199-TR, Art. 27º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). * D.S. N° 001-2011-PCM, Art. 27º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Formulario N° 1517: "Comunicación de Cierre de Planillas en Libro y Hojas Sueltas". 2) Copia de la autenticación y de la libreta fiscal utilizada, indicando el motivo de cierre.	1517		Gratuito	X			0 (Cero)	Mano de Fianza de la DITPDC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Gerenciales		
120	Registro de Pensionados a cargo de los empleadores según Leyes N°s 1604, 14461, 15435 y Decreto Ley N° 17302, por lo tanto el/los complementarios de la pensión e ingresos por el/los trabajadores en situación de desahucio pensionados. Bases Legales: * D.L. N° 008-85-TR, Art. 1º y 2º de la Ley N° 1604. * D.S. N° 008-2011-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Certificación. 2) Copia de las planillas de pago de los pensionados, según de la empresa, emitidas en el momento correspondiente, las mismas que se presentarán en el banco de los datos de pago y de retención.			Gratuito	X			0 (Cero)	Mano de Fianza de la DITPDC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Gerenciales		
121	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial. a) Cierre de los últimos datos naturales de contrato al contrato. Bases Legales: * D.S. N° 003-07-TR, Art. 27º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). * D.S. N° 001-199-TR, Art. 27º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). * D.S. N° 008-2011-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). * D.S. N° 008-2011-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Solicitud indicando datos del contrato. 2) Formulario N° 1518: "Modelo de contrato de Trabajo a tiempo parcial", firmado por el empleador y trabajador. 3) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación. Nota: en caso de principio o modificación se pagará misma tasa.	1518		18.00				0 (Cero)	Mano de Fianza de la DITPDC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Gerenciales		
122	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial. b) Presentación de antecedentes: (Solo durante la vigencia del contrato). Bases Legales: * D.S. N° 003-07-TR, Art. 27º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). * D.S. N° 001-199-TR, Art. 27º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). * D.S. N° 008-2011-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Solicitud indicando datos del contrato. 2) El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 3) Contrato de explotación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la condición de explotado. 4) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación. Nota: El mismo trámite se otorga para la principio o modificación. 5) Solicitud indicando datos del contrato. 6) El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 7) Contrato de explotación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la condición de explotado. 8) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.	1518		18.00				0 (Cero)	Mano de Fianza de la DITPDC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Gerenciales		
123	Aplicación de contratos de trabajo del régimen de explotación en tradicional. a) Cierre de los últimos datos naturales de contrato al contrato. Bases Legales: * Decreto Ley N° 2242, Art. 22 inciso b) de la Ley N° 17302. * D.S. N° 003-07-TR, Art. 27º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Solicitud indicando datos del contrato. 2) El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 3) Contrato de explotación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la condición de explotado. 4) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación. Nota: El mismo trámite se otorga para la principio o modificación. 5) Solicitud indicando datos del contrato. 6) El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 7) Contrato de explotación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la condición de explotado. 8) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.			17.50				0 (Cero)	Mano de Fianza de la DITPDC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Gerenciales		
124	Aplicación de contratos de trabajo del régimen de explotación en tradicional. b) Presentación de antecedentes: (Solo durante la vigencia del contrato). Bases Legales: * Decreto Ley N° 2242, Art. 22 inciso b) de la Ley N° 17302. * D.S. N° 003-07-TR, Art. 27º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Solicitud indicando datos del contrato. 2) El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 3) Contrato de explotación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la condición de explotado. 4) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.			17.50				0 (Cero)	Mano de Fianza de la DITPDC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Gerenciales		
125	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial. Bases Legales: * D.S. N° 003-07-TR, Art. 27º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). * D.S. N° 001-199-TR, Art. 27º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). * D.S. N° 008-2011-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Solicitud. 2) El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 3) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.			18.00				0 (Cero)	Mano de Fianza de la DITPDC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Gerenciales		



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CAJALAO

En 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 OFICINA	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZA PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	SIGLO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO CONCORDADO	% UIT	T.M.B.	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECURRENTE	APELACION
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
124	Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollen labores o tareas con excepción de la enseñanza, la capacitación y la asistencia técnica. a) Hasta el último día de cada semestre calendario. Bases Legales: - D.Leg. N° 803-AE, P° 1° del 03/11/1996 - D.S. N° 002-96-AG, A.G., P° 1° y P° 2° del 17/01/1996 - T.O.U. N° 002-01-Leg. 728 aprobado por D.E. 000-00-TD, An. 72° del 27/02/97 - D.S. 001-96-TR, An. 87° del 26/01/96 - T.O. S. N° 006-2017-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (An. 32, numeral 32.3) b) Presentación voluntaria: (Hasta el día de la vigencia del contrato) Bases Legales: - D.Leg. N° 803-AE, P° 1° del 03/11/1996 - D.S. N° 002-96-AG, A.G., P° 1° y P° 2° del 17/01/1996 - T.O.U. del D.Leg. 728 aprobado por D.E. 000-00-TD, An. 72° del 27/02/97 - D.S. 001-96-TR, An. 87° del 26/01/96 - T.O. S. N° 006-2017-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (An. 32, numeral 32.3)	1) Substancial 2) Contrato firmado por el empleador y trabajador 3) Declaración Jurada presentada a la SUNAT sobre la actividad que realiza 4) Pago por derecho de trámite efectuado en el Banco de la Nación 5) Documento indicando datos del contrato 6) Contrato firmado por el empleador y trabajador 7) Declaración Jurada presentada a la SUNAT sobre la actividad que realiza 8) Pago por derecho de trámite efectuado en el Banco de la Nación		14.30	X				5 (cinco)	Mesa de Partes de la DIREC	Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
125	Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero. Bases Legales: - D.Leg. N° 803-AE, P° 1° y P° 2° del 03/11/1996, modificado por Ley N° 26198, An. 1° del 06/06/1997 - D.S. N° 014-93-TR, An. 12°, 14°, 15° y 16° del 22/12/1993, modificado por D.S. N° 023-2001-TR, An. 1° del 30/07/2001 - R.M. N° 207-43-TR, del 04/03/1995 - Ley N° 26198, An. 22° y 23° del 06/06/1997 - D.Leg. N° 1288 del 06/11/1996, modificación del Art. 8° del D.Leg. N° 803	1) Substancial 2) Declaración Jurada de la empresa donde se valore que la contratación del extranjero cumple los condiciones auspiciados por esta ley (D.Leg. N° 803), y cuenta con la inscripción o autorización laboral respaldada por la misma 3) El contrato de trabajo suscrito con tres ejemplares originales 4) Pago por derecho de trámite efectuado en el Banco de la Nación NOTA: - Se encuentran exceptuados de los límites de aprobación de contratos de trabajo de personal extranjero los cubiertos en la norma precedente. - Si dentro del plazo para resolver la Autoridad Administrativa de Tránsito, corrección de falta de documentación, registra al solicitante para que lo presente en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, en cuyo caso el plazo de aprobación como a partir de la subsiguiente.		30.00		X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DIREC	Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Registro General Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 219.2 y 217 (T.O.U. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Registro General Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 219.2 y 217 (T.O.U. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
126	Aprobación de prórroga y/o modificación del contrato de trabajo de personal extranjero. Bases Legales: - D.Leg. N° 803-AE, P° 1° y P° 2° del 03/11/1996, modificado por Ley N° 26198, An. 1° del 06/06/1997 - D.S. N° 014-93-TR, An. 12°, 14°, 15° y 16° del 22/12/1993, modificado por D.S. N° 023-2001-TR, An. 1° del 30/07/2001 - R.M. N° 207-43-TR, del 04/03/1995 - Ley N° 26198, An. 22° y 23° del 06/06/1997 - D.Leg. N° 1288 del 06/11/1996, modificación del Art. 8° del D.Leg. N° 803	1) Substancial 2) Contrato de prórroga y/o modificación en tres (03) ejemplares originales, con contenido los mismos datos y cláusulas vigentes para el contrato original 3) Copia del protocolo anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar sujeto de aprobación del contrato original 4) Declaración Jurada de la empresa donde se valore que la contratación del extranjero cumple con las condiciones autorizadas por esta ley (D.Leg. N° 803), y cuenta con la inscripción o autorización laboral respaldada por la misma 5) Pago por derecho de trámite efectuado en el Banco de la Nación		30.00		X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DIREC	Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Registro General Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 219.2 y 217 (T.O.U. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Registro General Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 219.2 y 217 (T.O.U. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
127	Vigencia de contratos de trabajo de trabajadores extranjeros para reemplazar la nacionalidad peruana. Bases Legales: - D.S. N° 004-97-AG, An. 39° del 02/02/1997 - T.O. S. N° 006-2017-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (An. 32, numeral 32.3)	1) Substancial 2) Contrato de trabajo en original legalizado externamente a dos copias		Quilates	X				5 (cinco)	Mesa de Partes de la DIREC	Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Registro 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° del proced.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	MONTO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRESPONDIENTE	C.U.T.	EN \$	ALTERNATIVO	EVALUACIÓN PREVIA					RECORSO	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO						
128	Vinculación del certificado de trabajo para otorgar la responsabilidad personal por reincorporación o por espías. Base Legal: D.S. Nº 064-97-PH, Art. 9º, inciso b) del DSGP D.S. Nº 064-97-PH que aprueba el T.O.C. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2)	1) Resolución. 2) Certificado de trabajo en original legalizado recientemente y con vigencia.			CÓDIGO	X			E (simple)	Mesa de Partes de la DIRECCIÓN	Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Generales	Autoridad: Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Generales Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.O.U. de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (o) de Prevención y Seguridad de Confianza Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.O.U. de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
129	Designación de representantes de credores laborales ante la Junta de Asesoramiento de Deudoras sometidas al procedimiento concursal. Base Legal: Ley Nº 27098, Art. 42 y 5ª Única Disposición Complementaria Final R.M.N. Nº 024-2002-TN, Arts. 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º y 10º del DSGP modificadas por Resolución Ministerial Nº 064-2004-TR, del 20/11/2004 En caso de empate de los representantes. a) Por decisión de los acreedores. b) Si no hubiere acuerdo en un plazo máximo del procedimiento concursal. Base Legal: R.M.N. Nº 024-2002-TN, Art. 10º inciso c) y Art. 10º del DSGP modificadas por Resolución Ministerial Nº 064-2004-TR, del 20/11/2004 c) Si no hubiere acuerdo en un plazo máximo del procedimiento concursal. Base Legal: Resolución Ministerial Nº 024-2002-TN; Art. 10º inciso c) y Art. 10º del DSGP modificadas por Resolución Ministerial Nº 064-2004-TR, del 20/11/2004	1) Formulario Nº 1529: Designación de Representantes de Credores Laborales ante la Junta de Asesoramiento de Deudoras sometidas al Procedimiento Concursal. 2) Original o copia de la publicación de la convocatoria a la reunión de acreedores laborales, donde se adjunta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. 3) Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 4) Original del acta en la que consta su elección. 5) Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con vínculo laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de comparecer al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, va deberá adjuntarse el documento expedido por la autoridad competente que acredite el vínculo laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, va deberá adjuntarse copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión con defectos de falta, declarando desde dicho hecho. 6) Original de las listas poder de crédito. 7) Formulario Nº 1529: Designación de Representantes de Credores Laborales ante la Junta de Asesoramiento de Deudoras sometidos al Procedimiento Concursal. 8) Relación powerde sin exceder del 25% de acreedores laborales representados por la Comisión, que acredite el cumplimiento. 9) Original o copia de la publicación de la convocatoria a la reunión de acreedores laborales en donde se adjunta la forma de publicar en el Diario Oficial El Peruano. 10) Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 11) Original del acta en la que consta su elección. 12) Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con vínculo laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de comparecer al procedimiento concursal debidamente actualizada. 13) En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, va deberá adjuntarse el documento expedido por la autoridad competente que acredite el vínculo laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, va deberá adjuntarse copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión con defectos de falta, declarando desde dicho hecho. 14) Original de las listas poder de crédito. 15) Relación acreditada elaborada por INDECOP de los acreedores laborales con créditos reconocidos. 16) Formulario Nº 1529: Designación de Representantes de Credores Laborales ante la Junta de Asesoramiento de Deudoras sometidos al Procedimiento Concursal. 17) Original o copia de la publicación de la convocatoria a la reunión de acreedores laborales. 18) Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 19) Original del acta en la que consta su elección	15 DÍAS	Código						E (simple)	Mesa de Partes de la DIRECCIÓN	Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Generales	Autoridad: Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Generales Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.O.U. de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (o) de Prevención y Seguridad de Confianza Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.O.U. 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 CODIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESUMEN		PERIODO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRESPONDIENTE	1. MESES	2. DÍAS	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR SOLICITUD ADM. POSITIVA / NEGATIVA				RECURRENTE	APELACIÓN
10	Por denuncia o queja.	1) Original de los datos por los que se denuncia. 2) Copia autenticada de la relación de trabajadores y sus representantes con carácter laboral, expedido por la Comisión de Representación Consultiva del RIESCOP, que la empresa haya entregado al momento de comenzar el procedimiento concursal al representante actualizado. En caso que participen en acciones que no corresponden por el proceso, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el carácter 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 y el dictamen de ésta, dictado en un plazo de cinco días.	10-20		Gratuito		X	5 (cinco)	Proceso de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Director (a) de Prevención y Subordinación de Conflicto
		3) Los costos relativos del fidei a 2). 4) Adjuntando adicionalmente Documento que acredite la existencia de la causal invocada.										
21	Exposición del representante de 100000 Muebles ante la Junta de Arrendadores de Comercio, con carácter a procedimiento concursal, en caso de incumplimiento de obligaciones laborales con 000000000 a la limitación de acciones de acciones.	1) Formulario N° 00120: Designación de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arrendadores de Comercio con carácter a Procedimiento Concursal. 2) Los costos relativos que en el caso de incumplimiento por incumplimiento o incumplimiento del representante.	10-20		Gratuito		X	5 (cinco)	Proceso de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Director (a) de Prevención y Subordinación de Conflicto
		3) Copia autenticada de la relación de trabajadores y sus representantes con carácter laboral, expedido por la Comisión de Representación Consultiva del RIESCOP, que la empresa haya entregado al momento de comenzar el procedimiento concursal al representante actualizado. 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 y el dictamen de ésta, dictado en un plazo de cinco días. 4) Se debe adjuntar copia de la denuncia que se denuncia por incumplimiento laboral.										
31	En caso de denuncia con carácter a procedimiento concursal.	1) Formulario N° 00120: Designación de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arrendadores de Comercio con carácter a Procedimiento Concursal. 2) Copia autenticada de la relación de trabajadores y sus representantes con carácter laboral, expedido por la Comisión de Representación Consultiva del RIESCOP, que la empresa haya entregado al momento de comenzar el procedimiento concursal al representante actualizado. 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 y el dictamen de ésta, dictado en un plazo de cinco días. 3) Se debe adjuntar copia de la denuncia que se denuncia por incumplimiento laboral.	10-20		Gratuito		X	5 (cinco)	Proceso de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Director (a) de Prevención y Subordinación de Conflicto
		4) Documento expedido por la Comisión de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arrendadores de Comercio con carácter a Procedimiento Concursal.										
41	En caso de denuncia de representación de 100000 Muebles ante la Junta de Arrendadores de Comercio, con carácter a procedimiento concursal, en caso de incumplimiento de obligaciones laborales con 000000000 a la limitación de acciones de acciones.	1) Formulario N° 00120: Designación de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arrendadores de Comercio con carácter a Procedimiento Concursal. 2) Copia autenticada de la relación de trabajadores y sus representantes con carácter laboral, expedido por la Comisión de Representación Consultiva del RIESCOP, que la empresa haya entregado al momento de comenzar el procedimiento concursal al representante actualizado. 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 y el dictamen de ésta, dictado en un plazo de cinco días. 3) Se debe adjuntar copia de la denuncia que se denuncia por incumplimiento laboral.	10-20		Gratuito		X	5 (cinco)	Proceso de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Director (a) de Prevención y Subordinación de Conflicto
		4) Documento expedido por la Comisión de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arrendadores de Comercio con carácter a Procedimiento Concursal.										
51	En caso de denuncia de representación de 100000 Muebles ante la Junta de Arrendadores de Comercio, con carácter a procedimiento concursal, en caso de incumplimiento de obligaciones laborales con 000000000 a la limitación de acciones de acciones.	1) Formulario N° 00120: Designación de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arrendadores de Comercio con carácter a Procedimiento Concursal. 2) Copia autenticada de la relación de trabajadores y sus representantes con carácter laboral, expedido por la Comisión de Representación Consultiva del RIESCOP, que la empresa haya entregado al momento de comenzar el procedimiento concursal al representante actualizado. 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 y el dictamen de ésta, dictado en un plazo de cinco días. 3) Se debe adjuntar copia de la denuncia que se denuncia por incumplimiento laboral.	10-20		Gratuito		X	5 (cinco)	Proceso de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Director (a) de Prevención y Subordinación de Conflicto
		4) Documento expedido por la Comisión de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arrendadores de Comercio con carácter a Procedimiento Concursal.										



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO												
N° DE OCUA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESUMEN		PERIODO DE TRÁMITACIÓN		EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO USADO	% AUT	EN %	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM POSITIVO				SELECCIÓN ADM NEGATIVO	RECURSO
	En caso de solicitudes al Directorio Laboral para la extensión o renovación del vínculo entre laboral. Base Legal: * Ley Nº 264-000-TR, Arts. Nº del 10/11/2002 y de la Ley del 11/11/2002	5) Copia autorizada de la relación de trabajadores o sus representantes, con verificación laboral expedida por la Comisión de Prevención de Riesgos del PÉCOOP, que la empresa haya entregado al momento de comenzar el procedimiento sancionatorio ante el organismo. En caso que participen al sector que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el vínculo laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información, la Comisión, va deberá adjuntar copia de la relación presentada de oficio, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ella, autorización por parte de dicho órgano. 6) Original de los datos ODEE de los sujetos. 7) Solicitud, con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles a la fecha prevista para la emisión de resolución correspondiente. 8) Copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.									Plazo de Resolución: 30 días hábiles Autosanción: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (1, 2, 3 de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles Autoridad: Director (a) de Prevención y Extensión de Conflictos Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (1, 2, 3 de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
134	Registro de control de trabajo de trabajadores profesionales a) Dentro de los quince días naturales de sujeción al control: Base Legal: * D.S. Nº 006-05-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/03/1997 * Ley Nº 26506, Art. 5° del 11/11/1995 * D.S. Nº 006-2011-JUS que aprueba el TUC de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2) b) Presentación de antecedentes: (Solo durante la vigencia del control) Base Legal: * D.S. Nº 003-01-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/03/1997 * Ley Nº 26506, Art. 5° del 11/11/1995 * D.S. Nº 006-2011-JUS que aprueba el TUC de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2)	1) Solicitud indicando datos del control 2) Control, firmado por el empleador y trabajador 3) Pago por derecho de trámite depositado en el Banco de la Nación 4) Solicitud indicando datos del control 5) Control, firmado por el empleador y trabajador 6) Pago por derecho de trámite depositado en el Banco de la Nación		10.00								
135	Registro de Control de trabajo de trabajadores dedicados de empresas y unidades que realicen actividades de intermediación laboral a) Dentro de los quince días naturales de sujeción al control: Base Legal: * Ley Nº 27428, Art. 17° del 24/01/2002 * D.S. Nº 003-2003-TR, Art. 17° del 26/04/2003 * D.S. Nº 003-01-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/03/1997 * D.S. Nº 006-2011-JUS que aprueba el TUC de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2) b) Presentación de antecedentes: Solo durante la vigencia del control, si existe un impago o dentro del año de suscripción al servicio de intermediación. Base Legal: * Ley Nº 27428, Art. 17° del 24/01/2002 * D.S. Nº 003-2003-TR, Art. 17° del 26/04/2003 * D.S. Nº 003-01-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/03/1997 * D.S. Nº 006-2011-JUS que aprueba el TUC de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2)	1) Solicitud indicando datos del control 2) Control, firmado por el empleador y trabajador 3) Registro como empleador y unidad que realicen actividades de intermediación Laboral 4) Pago por derecho de trámite depositado en el Banco de la Nación Nota: En caso de primera o revalidación se deposita el primer día. 5) Solicitud indicando datos del control 6) Control, firmado por el empleador y trabajador 7) Registro como empleador y unidad que realicen actividades de intermediación Laboral 8) Pago por derecho de trámite depositado en el Banco de la Nación		15.00								





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

Nº DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CAPACITACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN CASOS HABILES	PRIMO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO OTRO	S/DI	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN
112	Registro de Informes sobre procedimientos sancionados por Hostigamiento Sexual y de acoso sexual, sobre sanciones impuestas. Base Legal: "Ley N° 27942, artículo 17, inciso c, del 21/02/2000 "D.S. N° 004-2004-TR, del 27 de setiembre del 2004 "D.S. N° 006-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27441 - Ley del Poder Judicial de la Federación (Art. 32, numeral 32.2). "D.S. N° 006-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27441 - Ley del Poder Judicial de la Federación (Art. 32, numeral 32.2).	1. Formulario de Informe sobre Hostigamiento Sexual y de Acoso Sexual. 2. Nombre y apellido del trabajador afectado. 3. Detallar el procedimiento sancionatorio. 4. Detallar la sanción impuesta de ser el caso. Nota: El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes recibidos dentro de fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual.			Gratuito				0 (Cero)	Acta de Faltas de la OITPEC	Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
113	Registro de Representaciones en Trabajo Presentado vigentes en las plantas del país, por contenidos de los sesiones de la comisión o por decisión impugnada de la Autoridad Administrativa de Trabajo. Base Legal: "Ley N° 27080, Arts. 2º, 4º y 7º del 10/11/2000 "D.S. N° 013-2004-TR, 17/05/2004, disposiciones complementarias únicas. "R.M. N° 204-2004-TR, del 21 de junio del 2004. "R.M. N° 214-2005-TR, del 17 de mayo del 2005. "D.S. N° 006-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27441 - Ley del Poder Judicial de la Federación (Art. 32, numeral 32.2).	1. FORMULARIO de Representación por trabajadores dirigidos a la Autoridad Administrativa de Trabajo del País respecto a los de contenido de la Comisión encargada de elaborar la lista de representantes de 3000 personas vigentes para el país. 2. En el caso de organizaciones oficiales deben estar debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y concuerden en forma alguna la designación de sus representantes (líder y suplente) como indios para sustentar la comisión. 3. En el caso de organizaciones de trabajadores, deberá adjuntar el documento que acredite la designación de los representantes (líder y suplente) como indios con la respectiva delegación otorgada por la entidad que los designa o por el conjunto de trabajadores del país.			Gratuito				0 (Cero)	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
114	Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil RETCC. Base Legal: "R.M. N° 204-2004-TR, del 21 de junio del 2004 "D.S. N° 006-2017-TR, Arts. 61º y 62º del 20/07/2017 "D.S. N° 013-2004-TR, del 25/05/2004 "R.M. N° 214-2005-TR, del 17 de mayo del 2005	1. Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil RETCC. 2. Inscripción en el RETCC, presentando la nominación de inscripción, para presentar de esta institución, 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 sucesiva y sucesivamente, siempre a los veintinueve (29) días hábiles siguientes de haberse emitido el carné de la vigencia. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º del Decreto Supremo N° 002-2010-TR, Renunciando la inscripción en caso que el trabajador de construcción civil, presente anteriormente por la comisión de los delitos tipificados en los artículos 185, 186-A, 186-B, 186-C, 186-D, 187, 188-A, 188-B, 188-C, 188-D, 189, 190, 191, 192, 193, 194 y 195 del Código Penal.			Gratuito				0 (Cero)	Perú Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General. Plazo de Resolución: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.O.U. de la Ley N° 27441). Plazo de Resolución de los recursos: 30 días hábiles.	Autoridad: Director (a) de Prevención y Seguridad de Conflicto. Plazo de Resolución: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 218 (T.O.U. de la Ley N° 27441). Plazo de Resolución de los recursos: 30 días hábiles.
115	Apertura temporal de las sesiones de trabajo de estudiantes solicitantes de refugio. Base Legal: "Ley N° 27861, Art. 1º del 23/12/2002 "D.S. N° 004-2004-TR, del 17 de setiembre del 2004 "D.S. N° 006-2017-TR, del 20 de julio del 2017	1. Trabajo, estudiante. - Contrato de Trabajo, que debe ser presentado por el empleado en tres (03) ejemplares. - Presentar simple del Carné de Solicitante de Refugio, expedido por la Comisión Nacional para el Registro de Migración de Relaciones Exteriores.			Gratuito				0 (Cero)	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General. Plazo de Resolución: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.O.U. de la Ley N° 27441). Plazo de Resolución de los recursos: 30 días hábiles.	Autoridad: Director (a) de Prevención y Seguridad de Conflicto. Plazo de Resolución: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 218 (T.O.U. de la Ley N° 27441). Plazo de Resolución de los recursos: 30 días hábiles.
116	Constitución de la Inspección en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del Trabajador. Base Legal: "D.S. N° 004-2004-TR, del 17 de setiembre del 2004	1. Solicitud indicando la siguiente: - Nombre Completo - Número de DNI del trabajador o número de inscripción en el RETCC. Nota: 1.- La solicitud debe ser firmada por el propio trabajador solicitante o por su representante legal. 2.- El trabajador, cuya inscripción en el RETCC haya sido cancelada, podrá solicitar nuevamente la inscripción, siempre que no subsistan las causas de la cancelación.			Gratuito				0 (Cero)	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
117	Expediente del Carné de Trabajador Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil RETCC por grilla. Base Legal: "D.S. N° 004-2004-TR, del 17 de setiembre del 2004	1. Solicitud indicando la siguiente: - Nombre Completo - Número de DNI del trabajador o número de inscripción en el RETCC. - Pago por concepto de Sésimo otorgado en el Estado de la Nación. 2. Decisión judicial sobre el pago de 102702 del carné respectivo.			Gratuito				0 (Cero)	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Sub-Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro 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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CORRELATIVO	EFECTOS DE TRANSICIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	EN \$	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA EFECTIVO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA EFECTIVO ADM. NEGATIVO				RECURRE	APLACION
138	Servicio de Coordinación Administrativa a) Solicitud para la Audiencia de Conciliación. Base Legal: "D.Leg. N° 816 Titulo II Capítulo II Art. 27° y 31° del 17000001; "D.S. 000-2001-TR Titulo II Capítulo II Art. 40° y 30° del 26000001; "Ley 30 sobre 30 del 11 de febrero del 20044	1) Acreditación a las oficinas de consulta del trabajador, empleador y representantes de la Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizados, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio. 2) El sujeto (empleador, trabajador, su representante, persona en capacidad) firma la solicitud autorizada por el personal mencionado, contenido de firma debe ser: datos personales, y dirección, como de la otra parte notada o conocido y/o presente al día correspondiente. 3) El área de Conciliación procede a evaluar la solicitud a las partes, la cual se notifica en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificación. 4) Con existencia de las partes (procedimiento amigable y mediación) se convoca la Audiencia de Conciliación, la cual convoca con el Acta de Conciliación o la Constancia de Conciliación. 5) En caso de inasistencia de una de las partes a una sesión de Conciliación convoca al procedimiento conforme a Ley. 6) En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben avisar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha notada para la misma. Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas, deberán acreditar su representación legal conforme a Ley. 7) Dicha, admitida la conciliación, se notifica oportunamente a las partes una segunda y última diligencia. 8) La notificación se efectúa con una latencia no mayor de veinticuatro (24) horas. 9) Si en alguna instancia el empleador no presenta la justificación personal o técnica de inasistencia, se aplica el artículo 14 del artículo 14) Ley del Procedimiento Conciliatorio según los plazos que establece el Reglamento. 10) En caso de ser por la impugnación de la Resolución de la Junta, Contra la Resolución por la que se impone la multa, el empleador dentro del plazo de 10 días de la 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		0 (cero)	Mesa de Partes de la DCTPEC	Sub Dirección (a) de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador			
139	Verificación de cierre de centro de trabajo. Base Legal: "Decreto Ley N° 28125, Art. 3° del 38121001 "Ley N° 26896, Art. 10° y 11° del 23072000 "Decreto Supremo N° 01-2008-MTP/DI 11 J (20120008)	1) Solicitud según formato del trabajador a Formulario N° 00129: "Verificación de Cierre del Centro de Trabajo", para que se verifique la situación de cierre de centro de trabajo por la falta de pago o depósito de su Cooperación por Tiempo de Servicio, conforme a Ley. 2) Evaluación simple de la última fecha de pago. 3) Determinar Jueces respecto de la existencia o no de otros hechos o derechos de la empresa dentro de 05 días hábiles.	1301		Gratuito			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la DCTPEC	Sub Dirección (a) de Inspección del Trabajo	No Aplicable	No Aplicable
140	Verificación de depósito arbitral. Base Legal: "Decreto Supremo N° 00347-TR, Art. 30° Publicado el 23/03/1987 "Decreto Supremo N° 00144-TR, Art. 40° Publicado el 28/11/1998 "Decreto N° 06-2008-MTP/DI 11 J (20120008)	1) Solicitud según formato presentada por el interesado a Formulario N° 10022: "Verificación de Depósito Arbitral", dentro de los treinta (30) días hábiles de producido el caso.	1012		Gratuito			X	2 (dos)	Mesa de Partes de la DCTPEC	Sub Dirección (a) de Inspección del Trabajo	No Aplicable	No Aplicable
141	Verificación de la clasificación del trabajador y referida en el expediente de los hechos, del volumen o de la calidad de la producción. Base Legal: "Decreto Supremo N° 00347-TR, Art. 30° Publicado el 23/03/1987	1) Solicitud del interesado producido: los datos e información pertinente para la verificación.			Gratuito			X	3 (tres)	Mesa de Partes de la DCTPEC	Sub Dirección (a) de Inspección del Trabajo	No Aplicable	No Aplicable
142	Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuado por el empleador. Base Legal: "Decreto Supremo N° 00144-TR, Art. 40° Publicado el 28/11/1998	1) Solicitud del Trabajador. 2) Copia de liquidación efectuada por el empleador. 3) Copia de la declaración plantada ante el empleador.			Gratuito			X	3 (tres)	Mesa de Partes de la DCTPEC	Sub Dirección (a) de Inspección del Trabajo	No Aplicable	No Aplicable
143	Organización de la conciliación de paz en los casos de: Base Legal: "Abandono de la empresa por sus razones, o incapacidad de pago de la cooperativa de ahorro; "Negativa injustificada o retraso del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que ampara el caso.	1) Solicitud del Trabajador según formato a Formulario N° 10122: "Organización de Conciliación de Paz por Incapacidad o Retraso del Empleador o incapacidad de pago de la cooperativa de ahorro". 2) Documento que ampare el número de la cuenta de CTS del trabajador, en la entidad financiera correspondiente.	10123		Gratuito			X	12 (doce)	Mesa de Partes de la DCTPEC	Sub Dirección (a) de Inspección del Trabajo	No Aplicable	No Aplicable



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

N° DE LEY	INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DECISIÓN DE TRANSICIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	SEÑAL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		MEMORIA Y DENOMINACIÓN	FÓRMULARIO NÚMERO	S. VET.	E.N.S.I.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
							SILENCIO CON POSITIVO				SILENCIO CON NEGATIVO	
144	Verificación de parámetros de trabajo y fuerza. Bases Legales: - D.L.N° 019-2007-TR, Art. 68, c) y d), 69-00-00000. - D.S. AF 003-97-TR, Art. 30º y 31º. - Decreto Supremo N° 017-2012-TC, Art. 2 inciso i).	1) Informe del interesado.					X	2 (Dos)	Mesa de Partes de la OTEPEC	Sub Director (d) de Inspección de Trabajo	Autoridad: Director (d) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de Resolución: 10 días hábiles. Registros: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 10 días hábiles.	Autoridad: Director (d) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de Resolución: 10 días hábiles.
145	Autorización de trabajo para extranjeros. Bases Legales: - Ley N° 27327, Arts. 89º al 91º y 27328-2008. - Ley N° 27327, que modifica el Art. 91º de la Ley N° 27327 del 05/12/2001. - L.R.D. N° 12899-TR, del 03/08/2004. - D.S. A-001-2008-HRDMS, Art. 1º y 2º del 01/08/2008.	1) Formulario N° 4924, "Formulario de Autorización de Trabajo para Extranjeros". 2) Copia de certificado médico otorgado por el área de salud. 3) Copia del carnet escolar o título de estudios o correspondiente de estudios o certificado de estudios. 4) Una (1) foto tamaño carnet de identificación, tomada en cualquier estado biológico. 5) Nombre y cargo actual y domicilio del empleador (en español). 6) La solicitud será presentada con el pasaporte, pasaje o boleto aéreo, o documento que acredite su identidad para el trámite.	4924				X	1 (Una)	Mesa de Partes de la OTEPEC	Sub Director (d) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Autoridad: Sub Director (d) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Plazo de Resolución: 10 días hábiles. Registros: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 10 días hábiles.	Autoridad: Director (d) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Plazo de Resolución: 10 días hábiles.
146	Registro y Autorización de Libro de Servicios de Cámaras, Compensación y otros equipos a prestar. Bases Legales: - D.S. Nº 004-F, Art. 43º del 22/05/1996. - D.S. Nº 045-GD-1995, del 27 de mayo de 1995. En concordancia con la Ley 26700-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 1º del 25/08/2011 y su Reglamento D.S. 005-2013-TR, Art. 1º del 13/03/2013.	1) Solicitud adjuntando el libro de servicios de cámara, compensadora, pinza o equipo a prestar en idioma y formato, uno por cada cámara, compensadora y/o equipo a prestar. 2) Constancia de pago de la tasa correspondiente, anexada en el Banco de la Nación.					X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la OTEPEC	Sub Director (d) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Autoridad: Sub Director (d) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Plazo de Resolución: 10 días hábiles. Registros: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 10 días hábiles.	Autoridad: Director (d) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Plazo de Resolución: 10 días hábiles.
147	Deslinden (Exoneración Laboral) Bases Legales: - Decreto Supremo N° 016-2003-TR, Art. 90º, Publicado el 09/10/2003. - Decreto Supremo N° 011-92-TR, Art. 40º, Publicado el 15/01/1992, sustituido por R.R. N° 045-95-TR, Art. 1º del 03/08/1995, modificados por R.M. N° 048-2007-TR, Art. 1º del 14/03/2007. Nota: El Empleador proveerá la información económica financiera y laboral, según las fuentes disponibles vigentes, que se encuentran adjuntas en el Formulario U. Formos, del 03/08/2013, páginas 10136 al 10152. (Formulario N° 00126).	1) Solicitud del Empleador, Trabajadores, Amigos o Terceros Afiliados. 2) Copia del proyecto de Convenio Colectivo y/o PROBAEMM Bienes de los partes, de ser el caso, que contiene el derecho de petitorio de la reclamación del deslinden. 3) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación. Nota: El Empleador proveerá la información económica financiera y laboral, según las fuentes disponibles vigentes, que se encuentran adjuntas en el Formulario U. Formos, del 03/08/2013, páginas 10136 al 10152. (Formulario N° 00126).	00126				X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la OTEPEC	Jefe (a) de la Oficina Técnica Administrativa	No Aplicable	No Aplicable
148	Desvinculación al Establecimiento Económico Laboral. Bases Legales: - Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art. 90º último párrafo del 05/10/2003. - Decreto Supremo N° 011-83-TR, Art. 30º del 12/01/1983.	1) Solicitud del Empleador o Trabajadores, presentando los datos, folios de la documentación pertinente sustentada, adjuntando prueba documental que acredite los argumentos. 2) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.					X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la OTEPEC	Jefe (a) de la Oficina Técnica Administrativa	No Aplicable	No Aplicable



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

N° DE CODIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DURACIÓN DE TRÁMITE		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (Obligatorio)	% UIT	EN %		EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONOCIDO				APELACIÓN	
II. SECTOR PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL													
140	Inscripción en el Registro Regional de Empresas y Establecimientos que realizan Actividades de Intermediación Laboral Bases Legales: - Ley N° 27836, Arts. 17, 18, 19 y 19, 24 (D.O. 01/01/2002) - D.L. N° 803-2003-TR, Arts. 71 y 72 (D.O. 28/03/2003) - Ley N° 26002, Arts. 17 y 21 (D.O. 19/12/1981, modificada por la Ley N° 27039 del 11/10/2002) - R.M. N° 208-2007-TR, Art. 5.1 (del 11/06/2007)	1) Formulario Nro. 11201: "Acta de inscripción en Registro Regional de Empresas y Establecimientos 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 de Lima. 3) Inscripción al RUC vigente. 4) Carta de la asociación expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que la sede de actividades que requieren un registro o autorización se ubica fuera del Callao. 5) Declaración Jurada de domicilio de la sede principal y de los establecimientos anexo de ser el caso (casas, oficinas, depósitos, local comercial o cualquier otro establecimiento). 6) Acreditación capital social suscrito y pagado de manera sucesiva y en una (1) UGTA a su equivalente en valores de aportaciones, al momento de la constitución. 7) Formulario Nro. 11201-A "Declaración Jurada, según Comité, respecto a (i) nombre (y) de trabajo en donde se haya desarrollado la actividad laboral (anexo a la inscripción)". 8) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación. Las entidades que cuenten con otros establecimientos que requieran a más nacional, deberán presentar además: 9) Foto para Resuamato. - Copia literal de la partida electrónica de la escritura de constitución de sociedad de la oficina Registral del lugar donde se ubica la sucursal. 10) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	15201	50.00	X			15	(Verbo)	Oficina de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral	Director (a) de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral	Autentidad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao	Autentidad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao
141	Verificación de Domicilio, Razon Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas y Establecimientos que realizan Actividades de Intermediación Laboral a) Verificación de Domicilio Bases Legales: - Ley N° 27836, Arts. 20 del 09/01/2002 b) Ampliación de la Razon Social Bases Legales: - Ley N° 27836, Arts. 20 del 09/01/2002 c) Ampliación de la Ampliación del Objeto Social Bases Legales: - Ley N° 27836, Arts. 20 del 09/01/2002	1) Comunicación según Formulario N° 11202: "Formulario de verificación de la Entidad de Intermediación Laboral", que corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho. 2) Inscripción al RUC vigente. 3) Declaración Jurada simple y veraz del domicilio (y) modificado (s). 4) Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieren un registro o autorización de otro sector. 5) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación. 6) Comunicación según Formulario N° 11203: "Verificación de la razón social de la Entidad de Intermediación Laboral", que corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho. 7) Inscripción al RUC vigente. 8) Copia literal de la partida electrónica de verificación de la escritura de constitución de sociedad. 9) Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieren un registro o autorización de otro sector. 10) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación. 11) Comunicación según Formulario N° 11204: "Ampliación del objeto social de la Entidad de Intermediación Laboral", que corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho. 12) Inscripción al RUC vigente. 13) Copia literal de la partida electrónica de la escritura pública de ampliación del objeto social. 14) Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieren un registro o autorización de otro sector. 15) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	15202	50.00	X			15	(Verbo)	Oficina de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral	Director (a) de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral		
142	Apertura de sucursales, oficinas, sedes o de establecimientos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral Bases Legales: - Ley N° 27836, Arts. 21 y 24 (D.O. 01/01/2002)	1) Comunicación según Formulario N° 11205: "Formulario de apertura de sucursales, oficinas o de establecimientos", que corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho. 2) Inscripción al RUC vigente. 3) Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieren un registro o autorización de otro sector. 4) Declaración Jurada simple y veraz del domicilio actual del establecimiento correspondiente. 5) Foto para Resuamato. - Copia literal de la partida electrónica de la escritura de constitución de sociedad de la oficina Registral del lugar donde se ubica la sucursal. 6) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	15203	50.00	X			15	(Verbo)	Oficina de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral	Director (a) de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral		
143	Apertura de sucursales, oficinas, sedes o de establecimientos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral Bases Legales: - Ley N° 27836, Arts. 21 y 24 (D.O. 01/01/2002)	1) Comunicación según Formulario N° 11206: "Formulario de apertura de sucursales, oficinas o de establecimientos", que corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho. 2) Inscripción al RUC vigente. 3) Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieren un registro o autorización de otro sector. 4) Declaración Jurada simple y veraz del domicilio actual del establecimiento correspondiente. 5) Foto para Resuamato. - Copia literal de la partida electrónica de la escritura de constitución de sociedad de la oficina Registral del lugar donde se ubica la sucursal. 6) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	15204	50.00	X			15	(Verbo)	Oficina de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral	Director (a) de Promoción de 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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		UNIDAD DE TRATAMIENTO		EVALUACIÓN PRELIMINAR			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	MESA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DESCRIPCIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	S. RE	DE	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR						
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECORSO	APELACIÓN
151	Resolución de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realicen Actividades de Intermediación Laboral. Bases Legales: - Ley N° 27308, Arts. 14° y 15°, del 03/11/2000 - D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 1° y 2° del 26/04/2002	1) Formulario Nro. 15207, "Formulario de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral", que deberá ser presentado con anexos al secretario de la inscripción. 2) Formulario Nro. 15207-A, "Formulario de cumplimiento de requisitos, según ley". 3) Copia de la identificación vigente, del solicitante, con el sello de la oficina principal o de la oficina de atención al cliente (si aplica). 4) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.	15207		GRATUITO	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DITREC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
152	Presentación de estatuto de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias. a) Bando de los quince (15) días hábiles de su publicación. Bases Legales: - Ley N° 27308, Arts. 14° y 15°, del 03/11/2000 - D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 1° y 2° del 26/04/2002 b) Presentación de estatuto de locación de servicios. Bases Legales: - Ley N° 27308, Arts. 14° y 15°, del 03/11/2000 - D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 1° y 2° del 26/04/2002	1) Formulario Nro. 15208, "Formulario de registro de estatuto 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 filiales en otras provincias, se presentará en el lugar de cada filial correspondiente se anexará los estatutos de las filiales. 2) Copia del estatuto de locación de servicios (original y por duplicado). 3) Formulario Nro. 15208-A, "Formulario de cumplimiento de requisitos, según ley". 4) Presentación de estatuto de locación de servicios. 5) Los mismos requisitos según para la presentación de los estatutos. 6) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.	15208		GRATUITO	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DITREC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
153	Presentación de Carta Fianza a nombre del Miembro. Bases Legales: - Ley N° 27308, Arts. 14° y 15°, del 03/11/2000 - D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 1° y 2° del 26/04/2002	1) Formulario Nro. 15210, "Formulario de la presentación de Carta Fianza a nombre del Miembro". 2) Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera a favor de los integrantes dedicados.	15210		GRATUITO		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes de la DITREC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao
154	Renovación y Reaprovechamiento de la Carta Fianza a nombre del Miembro. Bases Legales: - D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 1° y 2° del 26/04/2002	1) Formulario Nro. 15211, "Formulario de Renovación y Reaprovechamiento de la Carta Fianza a nombre del Miembro". 2) Original de Carta Fianza por renovación o reaprovechamiento, otorgada por una institución bancaria o financiera.	15211		GRATUITO		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes de la DITREC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao
155	Resolución de expedición de carta fianza a nombre del Miembro. Bases Legales: - D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 1° y 2° del 26/04/2002	1) Formulario Nro. 15212, "Formulario de Expedición de Carta Fianza a nombre del Miembro". 2) Resolución judicial o sentencia o resolución que ordene el pago respectivo.	15212		GRATUITO		X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DITREC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao	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.-067-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

N° DE OFICIO	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO	N° DE	CÓDIGO	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PRELIMINAR		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							SÍ (SI) / NO (NO)	SÍ (SI) / NO (NO)				RECIBIDO	APLICACIÓN
107	Denuncia por incumplimiento de pago de Derramas y Beneficios Laborales por parte de Empleados y Empleados que realicen Actividades de Intermediación Laboral. a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. Base Legal: "Ley N° 27026, Art. 20". b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo. Base Legal: "Ley N° 27026, Art. 20". c) Incumplimiento de Resolución Judicial a favor de la parte demandante. Base Legal: "Ley N° 27026, Art. 20". d) Acta de Conciliación Extrajudicial. Base Legal: "Ley N° 27026, Art. 20".	1) Copia del 2) Copia de la Resolución Administrativa emitida contra el incumplimiento de derechos y beneficios, y que haya sido impugnada a la aplicación de esta ley por el procedimiento respectivo. 3) Formulario N° 15215 "Formulario para declarar al afectado o beneficiario en el Registro Nacional de Empresas y Establecimientos de Intermediación Laboral, por el incumplimiento del Acuerdo Colectivo suscrito ante la Autoridad Administrativa de Trabajo". 4) Copia simple del Acta de Conciliación. 5) Formulario N° 15214 "Formulario para declarar en el Registro Nacional de Empresas y Establecimientos de Intermediación Laboral por el incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en una sentencia judicial". 6) Copia de la Resolución Judicial por la cual se declara el pago de la parte demandante. 7) Copia del cargo de resolución emitido por el organismo de la empresa demandada. 8) Formulario N° 15216 "Formulario para declarar en el Registro Nacional de Empresas y Establecimientos de Intermediación Laboral por el incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en el Acta de Conciliación Extrajudicial". 9) Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.	15215 15214 15216		Denuncia			X	5 (Cinco)	Inicio de Partes de la DITPSC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Autoridad Administrativa de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Callao. Base Legal: "Ley N° 27026, Art. 20". Plazo de Resolución: 15 días hábiles. Requisitos: Act. 27026 y 27027 (T.O.U. de la Ley N° 27026). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Autoridad Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Callao. Base Legal: "Ley N° 27026, Art. 20". Plazo de Resolución: 15 días hábiles. Requisitos: Act. 27026 y 27027 (T.O.U. de la Ley N° 27026). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
108	Inscripción en el Registro de Empresas Promotoras para Personas con Discapacidad. Base Legal: "D.S. N° 001-2003-TR, Art. 37 de la Ley N° 27026, Art. 20". "D.S. N° 001-2003-TR, Art. 20".	1) Formulario N° 15217 "Formulario de inscripción en el Registro de Empresas Promotoras para personas con discapacidad". 2) Copia de la escritura pública de constitución y/o modificación de un o varios establecimientos laborales, en el caso de modificación. 3) Incluir el N° de RUC propio. 4) Formulario N° 15217-A "Declaración Jurada de contar con no menos del 20% de las trabajadoras en la categoría de discapacidad", de los cuales el 80% deberá declarar actividad relacionada 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 tipo de actividad en el que se realizó la inscripción.	15217 15217-A		Inscripción			X	15 (Quince)	Inicio de Partes de la DITPSC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Autoridad Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Callao. Base Legal: "Ley N° 27026, Art. 20". Plazo de Resolución: 15 días hábiles. Requisitos: Act. 27026 y 27027 (T.O.U. de la Ley N° 27026). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Autoridad Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Callao. Base Legal: "Ley N° 27026, Art. 20". Plazo de Resolución: 15 días hábiles. Requisitos: Act. 27026 y 27027 (T.O.U. de la Ley N° 27026). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
109	Renovación de inscripción en el Registro de Empresas Promotoras para Personas con Discapacidad. Base Legal: "D.S. N° 001-2003-TR, Art. 20 de la Ley N° 27026".	1) Formulario N° 15218 "Formulario de renovación de inscripción en el Registro de Empresas Promotoras para Personas con Discapacidad". 2) Formulario N° 15218-A "Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos".	15218 15218-A		Renovación			X	5 (Cinco)	Inicio de Partes de la DITPSC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
110	Inscripción de Certificado Ocupacional. Base Legal: "D.S. N° 001-2003-TR, Art. 20 de la Ley N° 27026".	1) Solicitar indicando número de Documento Único que acredite a los trabajadores inscritos en el Registro de Empresas Promotoras para Personas con Discapacidad. 2) Certificado Ocupacional emitido.			Inscripción			X	5 (Cinco)	Inicio de Partes de la DITPSC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
111	Cancelación de inscripción de empresas. Base Legal: "D.L. N° 802 del 17 de 1996, modificada por Ley N° 26499 del 13 de 2000". "D.S. N° 001-2003-TR, Art. 20 de la Ley N° 27026, Art. 20 de la Ley N° 27026".	1) Cancelación indicando el nombre de las empresas y el motivo de la cancelación. 2) Incluir el N° de RUC propio. 3) Copia por duplicado de la declaración en el Estado de la Nación.			Cancelación			X	5 (Cinco)	Inicio de Partes de la DITPSC	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° PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRATAMIENTO		EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	PREROGATIVO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (CÓDIGO)	% UIT	EN UIT	AFIRMATIVO	EVALUACIÓN DE VOTO						
							BIENES AJENOS POSITIVO	BIENES AJENOS NEGATIVO					
182	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. Base Legal: D.S. Nº 005-2005-TR, del 17 de mayo 2005 y R.M. Nº 151-2007-TR, del 17 de mayo 2007	1) Formulario N° 15219: "Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo". 2) En caso de persona natural: 2.1) Copia simple del carné de identidad o carné de DNI. 2.2) Declaración jurada de domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo, conforme a la información contenida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la SUNAT. 2.3) Declaración jurada indicando que el solicitante es el único titular de la Agencia Privada de Empleo, por lo tanto no se encuentra inscrita en la lista de personas, valores fiscales, valores fiscales, valores fiscales, datos administrativos, estado o modificaciones. 2.4) Pagar por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación. 3) En caso de persona jurídica: 3.1) Copia de la escritura de constitución, inscrita en el Registro Público o sus modificaciones de ser el caso. 3.2) Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual. 3.3) Indicar el RUC de la empresa. 3.4) Declaración jurada del domicilio de la sede principal de la empresa privada de empleo y sus establecimientos, conforme a la información contenida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la SUNAT (si la hubiera). 3.5) Declaración jurada indicando que los representantes legales, los apoderados, los apoderados, los asesores, el tutor general, el único representante de la agencia privada de empleo, por lo tanto no se encuentra inscrita en la lista de personas, valores fiscales, valores fiscales, valores fiscales, datos administrativos, estado o modificaciones. 3.6) Pagar por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.	15219		40.30				05 (Cinco)	Ministro de Trabajo de la DTFPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Recurso: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 10 días hábiles Registros: Arts. 216 y 217 (L.O. de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 10 días hábiles	Apelación: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao
183	Renovación de la inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. Base Legal: D.S. Nº 005-2005-TR, del 17 de mayo 2005	1) Formulario N° 15219: "Solicitud de renovación de inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo", presentada con (30) días hábiles de anticipación al vencimiento de la vigencia, adjuntando: En caso de no existir variación: 2) Copia simple del carné de identidad o carné de DNI. 3) Pagar por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación. En caso de existir variación: 2) Adjuntar información correspondiente en el formato de datos necesarios. 3) Pagar por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.	15219		40.40				05 (Cinco)	Ministro de Trabajo de la DTFPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
184	Verificación de Domicilio en Agencias Privadas de Empleo. Base Legal: D.S. Nº 005-2005-TR, del 17 de mayo 2005, modificado por D.S. Nº 011-2007-TR, del 17 de mayo 2007	1) Formulario N° 15221: "Solicitud de verificación 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 sede principal de la empresa privada de empleo, por lo tanto no se encuentra inscrita en la lista de personas, valores fiscales, valores fiscales, valores fiscales, datos administrativos, estado o modificaciones. 3) Pagar por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.	15221		60.30				05 (Cinco)	Ministro de Trabajo de la DTFPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
185	Verificación de Domicilio en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. Base Legal: D.S. Nº 005-2005-TR, del 17 de mayo 2005, modificado por D.S. Nº 011-2007-TR, del 17 de mayo 2007	1) Formulario N° 15222: "Solicitud de verificación de domicilio de la Agencia Privada de Empleo", presentada dentro de los cinco días (5) posteriores de haberse producido el hecho. 2) Copia de la escritura pública inscrita en el Registro Público, en donde conste la inscripción de la empresa. 3) Indicar el RUC de la empresa. 4) Pagar por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.	15222		60.30				05 (Cinco)	Ministro de Trabajo de la DTFPEC	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.-067-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		GESTIÓN DE TRANSITACIÓN		COOPERACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRELATIVO	% UIT	EN SU	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECURSO	APLICACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL UNIDAD ORGANIZACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, POBLACION E INICIATIVA DE OPORTUNIDADES, VIVIENDA Y AMBIENTAMIENTO													
108	REGISTRO REGIONAL Y EMISIÓN DE CONSTANCIA A ORGANIZACIONES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES Y A INSTITUCIONES QUE LABORA CON PERSONAS ADULTAS MAYORES - PAMA	1) Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Social según P-27 2) Seguir el procedimiento de PAMA: a) Para Organizaciones de PAMA: - Copia Escrito de Intención de Fundar. - Copia Redactada del Acta de Elección de la Junta Directiva según. - Copia Redactada del Plan de Acción. b) Para Instituciones que laboran con PAMA: - Copia Literal de constitución de la institución expedida por los Registros Públicos y copia legalizada del sistema de inscripción de la institución para el caso de que no se encuentren inscritos ante los Registros Públicos. - Copia Redactada del B.O. de inscripción. 3) Presentar el Formulario N° 15180: "Formulario para el Registro Regional de Organizaciones de Personas Adultas Mayores y de Instituciones que laboran con Personas Adultas Mayores - PAMA", elaborado y distribuido por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, S.O.C. (Código) y con el representante de la institución o Representante.	P-27		Gratuito		S		1 (Uno)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
UNIDAD EJECUTIVA - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN													
109	TRANSACCIONES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1) Solicitud dirigida a Funcionario Responsable de S.E.T. DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, presentando la información solicitada según Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2) Pago por costo de la reproducción: a) Por cada fotocopia dentro de A-4. b) Por cada CD. c) Otros gastos. NOTA: Los formularios podrán ser suministrados en Mesa de Partes o descargados en la siguiente dirección: http://transparencia.gob.pe/portal/portal . Las solicitudes, solicitudes y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado solicite la devolución de su representante por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (anexo)		Gratuito		S		15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario	Funcionario Responsable de Transparencia	Autoridad: Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deportes Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deportes Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
110	CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial)	1) Medialidad o solicitud de la comunidad padre de familia/municipio, 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 la Unidad Administrativa Plan de Trabajo, conforme a las normas respectivas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Educación Regular y Diseño Curricular Básico Nacional de Educación Especial y diversificación correspondiente. 3) Inventario de los equipos: mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución para el desarrollo educativo. 4) Plano de Localización, Construcción y Reservas de Asistencia que aprueba la Intendencia Urbana. 5) Certificación de Competencia en Urea y Certificación emitida por la Municipalidad. 6) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 7) En Declaración Especial emitida en la sede educativa para la creación del servicio educativo en turnos y horarios, según el caso, del Centro de Educación Básica Regular (CERBR) o del Programa de Intervención Temporal (PIET). 8) En Básica Alternativa el D.O. es de uso exclusivo para la creación del servicio educativo en turnos, horarios, materias, contenidos. 9) Documentos que acrediten la inscripción del servicio en Registros Públicos o registro del Sistema de Educación.			Gratuito		S		05 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deportes Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216 y 219 (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 TRANSACCIÓN		COMPLEJIDAD			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DESCRIPCIÓN	FORMULARIO (CÓDIGO)	% UIT	EN S/	AUTOMATIZADO	EXCLUSIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECIBO	APELACIÓN
109	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO PEDAGÓGICO O ESCUELA BÁSICA PÚBLICA O PRIVADO	CAMBIO DE LOCAL: 1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, sujeta por el presente (en caso de traslado) o por el Director (en caso de cambio de local) según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de persona jurídica deberá presentar como legítimo del acto donde consta la decisión de cambio de local o uso de nuevo local, la agencia de poder del representante legal y de los otorgantes. Carta Poder con firma legítima que faculte a una persona física a realizar el trámite. 2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Instituto Callao o Instituto 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 expedida por la Municipalidad. 5) Plano de Ubicación y escala 1:500 y la Distribución del local, o escala 1:100 a 1:200 con firma y sello original de Instituto Callao o Instituto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 1045/2005-ED (Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística) y demás normas con las facultades de acuerdo para las personas con discapacidad. 6) Copia simple del Registro Legal de modificación institucional y de los nombres autorizados para Instituto Superior Pedagógico autorizado hasta el año 2005. 7) Copia simple del Decreto Supremo de Reconocimiento (para Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 8) Pago por derecho de trámite. USO DE NUEVO LOCAL: Atender de los requisitos anteriores. 9) Copia del acta de mesa de ingresos por cada persona o función en el nuevo local.	FUT		118.00		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	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deportes
110	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO	 1) Solicitud de reconocimiento de nuevo director, dirigida al Director Regional de Educación del Callao, sujeta por el presente según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación de la Autoridad correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar como legítimo del acto donde consta la decisión de cambio de Director, la agencia de poder del representante legal y de los otorgantes, carta poder con firma legítima que faculte a una persona física a realizar el trámite. 2) Copia certificada por notario público o notaría, del Título Profesional Universitario o de profesor con grado académico también en educación a la a alguna especialidad de la institución, en caso de Instituto Superior Pedagógico (ISP) o Escuela Superior de Formación Artística (ESFA). 3) Constancia de trabajo que acredite su experiencia docente en educación superior o general, no menor de cinco (5) años para Instituto Superior Pedagógico (ISP) y Escuela Superior de Formación Artística (ESFA). 4) Perfil Profesional dirigido por el centro de calidad escolar. 5) Copia simple del decreto supremo de reconocimiento (para Instituto Superior Pedagógico o Escuela Superior de Formación Artística). 6) Partidación jurada de no haber sido destituido de la carrera pública. 7) Copia simple del curriculum vitae documentado. 8) Acordada haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 9) Pago por derecho de trámite.	FUT		41.30		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	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deportes



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En 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 OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	ORDEN DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				N° OF	EN OF		RECURSO ADM. POSITIVO	RECURSO ADM. NEGATIVO				RECORSO	APELACIÓN
101	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO PEDAGÓGICO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO <u>Bases Legales:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2002. * DS 011-12 - 02 - Reglamento de la Ley General de Educación (Ley N° 28044) publicado el 28 de julio del 2012. * DL 1340 - 2010. Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2010. (Art. 2°, Art. 5, inc. 3, 4). * Ordenanza Regional 00001 Artículo 9°, Publicada el 10/03/2012. * Ley N° 30012 - 2010 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de los Docentes. Cap. I, Art. 1, publicada el 20/11/2010.	1) Solicitar dirigido al Director Regional de Educación del Callao, mediante por el propietario (en caso de privado) o Director (en caso de público) según Formulario PUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una persona para realizar el trámite. 2) Fundamentación del nuevo nombre del cual no debe ser igual al anterior, el nombre de otro instituto del nivel superior o de cualquier institución educativa, caso de institutos Superiores Pedagógicos (ISP) y Escuelas Superiores de Formación Docente (ESFD) en el ámbito nacional, salvo que exista forma similar y distintiva. 3) Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. 4) Copia simple de Decreto Suplenete de Representante (sólo institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente). 5) Pagos por derecho de trámite (derecho propio).	PUT		41.10				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. Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deportes. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
112	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO <u>Bases Legales:</u> * Ley N° 30012 - 2010 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de los Docentes. Cap. I, Art. 1, publicada el 20/11/2010. * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2002. * DS 011-12 - 02 - Reglamento de la Ley General de Educación (Ley N° 28044) publicado el 28 de julio del 2012. * Ordenanza Regional 00001 Artículo 9°, Publicada el 10/03/2012. * DL 1340 - 2010. Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2010. (Art. 2°, Art. 5, inc. 3, 4).	1) Solicitar dirigido al Director Regional de Educación del Callao, mediante por el propietario (en caso de privado) o Director (en caso de público) según Formulario PUT de la Dirección Regional de Educación. 2) 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 persona para realizar el trámite (en el caso de jurídica). 3) Copia autorizada de la Escritura Pública donde consta la transferencia de derechos, obligaciones y bienes. 4) Copia simple de Decreto Suplenete de Representante (sólo institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente). 5) Pago por derecho de trámite.	PUT		46.03		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. Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deportes. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
113	CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO PEDAGÓGICO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO <u>Bases Legales:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2002. * DS 011-12 - 02 - Reglamento de la Ley General de Educación. * Ley N° 30012 - 2010 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de los Docentes. Cap. I, Art. 1, publicada el 20/11/2010. * DL 1340 - 2010. Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2010. (Art. 2°, Art. 5, inc. 3, 4).	1) Solicitar, mediante dirigido al Director Regional de Educación del Callao, por el propietario (en caso de privado) o Director (en caso de público) según Formulario PUT 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 persona para realizar el trámite. 2) Acta entrega de documentos académicos y administrativos de los docentes a la Dirección Regional de Educación. 3) Informe Académico y Administrativo, según Formulario F-008 de la Dirección Regional de Educación. 4) Pago por derecho de trámite (en caso de privado).	PUT	F-008	22.95				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. Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deportes. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
114	CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO <u>Bases Legales:</u> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2002. * DS 011-12 - 02 - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo 116 de fecha 08/07/2012. * DL 1340 - 2010. Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre 2010. (Art. 2°, Art. 5, inc. 3, 4). * Ley N° 30012 Artículo 95, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de los Docentes. Cap. I, Art. 1, publicada el 20/11/2010.	1) Solicitar dirigido al Director Regional de Educación del Callao, mediante por el propietario (en caso de privado) o Director (en caso de público) según Formulario PUT 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 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 Formulario F-008 de la Dirección Regional de Educación. 4) Pago por derecho de trámite.	PUT	F-008	41.28				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. Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deportes. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 218 y 219 (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 TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECORSIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA/LENGUAJE	S. SIT	DE. S.	POSITIVO	NEUTRO	NEGATIVO				RECORSO	APELACIÓN
103	REPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO	1) Solicitar dirigido al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FRT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentarse copia legalizada del acta donde consta la decisión de apertura 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) Verificar inscripción, con firma y sello original de Ingeniería Civil o Arquitectura Colegiado. 3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil expedido por la autoridad correspondiente. 4) Carta acreditada de la Unidad Municipal de Fomento y registro. 5) Plano de ubicación a escala 1:500 y de distribución de local a escala 1:100, con firma y sello original de Ingeniería Civil o Arquitectura Colegiado. El local presentado debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directoral N° 186 - 2005 - ED (proyecto Expediente Pedagógico y de Fomento Arístico) y deberá contar con los servicios de agua para las personas con discapacidad. 6) Copia simple del Decreto Supremo de reconocimiento por parte de Instituto Superior Pedagógico. 7) Pago por derecho de trámite.	1/1		30.30		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. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
104	PROCESO DE FUNDACIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS EJECUCIONES	1) Solicitar dirigido al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FRT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentarse copia legalizada del acta donde consta la decisión de inicio 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 Analítico y Administrativo según Formulario F-008 de la Dirección Regional de Educación. 3) Declaración Jurada de conformidad con las funciones administrativas de la carrera a iniciar. 4) Copia simple del Decreto de Autorización de Funcionamiento de la carrera a iniciar. 5) Pago por derecho de trámite.	1/1		24.00		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. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
105	PROCESO DE FUNDACIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS EJECUCIONES	1) Solicitar dirigido al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FRT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentarse copia legalizada del acta donde consta la decisión de inicio de funcionamiento del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Informe Analítico y Administrativo según Formulario F-008 de la Dirección Regional de Educación. 3) Declaración Jurada de conformidad con las funciones administrativas, pendientes hasta el momento, de funcionamiento. 4) Pago por derecho de trámite.	1/1		21.00		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. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
106	PROCESO DE FUNDACIONAMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO	1) Solicitar dirigido al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FRT de la Dirección Regional de Educación. 2) Copia simple de la Vigencia de Poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 3) Copia autenticada de la Comisión Pública donde consta el acta donde se reorganiza o transforma la correspondiente. 4) Pago por derecho de trámite.	1/1		41.30		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. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (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 PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	MONEDA (PEN)	% UIT	RE \$	Automático	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO		RECORSO	APLACACIÓN
179	AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y NECESIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial) Bases Legales: * Ley N° 28048 - Ley General de Educación, publicada el 25.07.2003. * Ley N° 27500 - Ley de la Persona con Discapacidad, publicada el 09.01.1999 (Art. 1°). * Ley N° 28548 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), publicada el 01.12.1995. * D.L. N° 805-2008-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados, (Art. 12°), publicado el 20 de junio del 2008. * D.S. 011-2010-ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 1°), publicado el 09/07/2010. * D.L. 1245 - 2016. Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, Art. 2°, publicado el 10 de noviembre 2016.	1) Solicita original al Director Regional de Educación del Callao y presentado ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto: 2) Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación. 3) Plano de Distribución del local a escala de 1:100 que demuestre 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, edificios, construcciones y los servicios técnicos requeridos por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto Ingeniero Civil Colegiado. 4) Certificación de Competibilidad de Uso y Construcción emitida por la Municipalidad. 5) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 6) Inventario de mobiliario, material educativo, equipos personales, y personal humano para los nuevos niveles de atención. 7) Mapa de ubicación, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolarizada en los últimos años o proyección. 8) En Básica Alternativa la aprobación de formato de atención especial autorizada expedida por la Dirección General de Educación Básica Alternativa (DGBA). 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 10) Pago por derecho de trámite.	PEN	100				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. 217 y 218 (T1) 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. 218 y 219 (T1) de la Ley N° 27444. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
180	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial) Bases Legales: * Ley N° 28048 - Ley General de Educación, publicada el 25.07.2003. * Ley N° 27500 - Ley de la Persona con Discapacidad, publicada el 09.01.1999 (Art. 1°). * Ley N° 28548 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), publicada el 01.12.1995. * D.S. N° 008-2008-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados, (Art. 12°), publicado el 20 de junio del 2008. * D.S. 011-2010-ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 1°), publicado el 09/07/2010. * D.L. 1245 - 2016. Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, Art. 2°, publicado el 10 de noviembre 2016.	1) Solicita original al Director Regional de Educación del Callao y presentado ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto: • Memoria o plan de creación de la institución educativa, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC) (*). • Nombre propuesto para la Institución Educativa (*). • Nombre del Director (*). • Integrantes del Comité Directivo de por lo menos 3 miembros de personal docente y administrativo (*). • Información sobre los nombres y modalidades que demandará la institución (Educativa, si es de la modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial, para la modalidad de Educación Básica Alternativa, además de Ciclo, Programa, forma educativa y forma de atención que demandará la institución Educativa. • Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodizadas y por nivel de atención, en Básica Regular y Especial, a más tardar seis meses antes de la fecha de inicio de las actividades académicas, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la firma institucional se es esencialmente debe coincidir con el mes del primer año lectivo subsecuente a fiscal nacional y/o regional según corresponda (*). • Mapa de atención y nombres de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupo de aprendizaje en Básica Alternativa, (*) personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con subprogramas 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, articulados en relación a las necesidades educativas especiales y al Reglamento Interno (RI). 3) Decreto de Aprobación y Acreditación de los Asesores Educativos (DAAE) para los estudiantes con necesidades educativas especiales. 4) Inventario de mobiliario, material educativo personal, equipos y bienes con que cuenta la institución educativa para el desarrollo del proceso educativo. 5) Plano de Ubicación de la Institución Educativa, a escala 1:100. 6) Plano de Distribución del local a escala de 1:100 que demuestre la Institución Educativa adjuntando el respectivo informe (Memoria Descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, construcciones y los servicios técnicos requeridos por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 7) Certificación de Competibilidad de Uso y Construcción emitida por la Municipalidad. 8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Copia del Título de Propiedad del terreno o local o copia del Certificado de Afiliación al local que ocupará la Institución Educativa. 10) Pago por derecho de trámite.	PEN	100				30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (T1) 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. 218 y 219 (T1) de la Ley N° 27444. Plazo de Resolución: 30 días hábiles

(*) Para obtener la Declaración Jurada.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En 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 PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PERIODO DE TRÁMITES		EVALUACIÓN PRELIMINAR			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMA Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% DE	DÍAS	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN
		DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA 1) Acreditación de Cédula de Identificación y firma propia. 2) Copia del Testimonio de Constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad promotora sea persona jurídica). DOCUMENTOS DEL DIRECCIÓN 3) Acreditación de Cédula de Identificación y firma propia. 4) Documento que acredite experiencia docente por cinco (5) años como docente en la modalidad educativa. 5) Carta de presentación Especial debe acreditar justificación de Experiencia en la modalidad. 6) Perfil Psicológico (previamente otorgado por la entidad de salud mental). 7) Copia actualizada del Título Profesional, Unión Profesional y Registro de Colegiado Profesional.											
151	CAMBIO DE DIRECCIÓN DE 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 25.07.2003. * Ley N° 27095 - Ley de la Persona con Discapacidad, Artículo 1° publicada el 05.01.2008. * Ley N° 28039 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 1°) publicada el 11.11.2005. * D.S. N° 005-2005-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 32°), publicada el 20 de abril del 2005. * D.L. 1246 - 2010 Aplicación de los modelos de simplificación administrativa - Artículo 2° y 2° bis - 2.2 - publicada el 12 de noviembre de 2010. * D.S. 2011-11 - (E) - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 5°), publicado el 09 de julio del 2011.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Acreditación de Cédula de Identificación y firma propia. 3) Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio de dirección de la institución educativa. 4) Copia autorizada del Título Profesional, Unión Profesional y registro del Colegio Profesional. 5) Documento que acredite experiencia por cinco (5) años como docente en la modalidad educativa. 6) En Educación Básica Especial acreditar justificación de experiencia en la modalidad educativa. 7) Perfil Psicológico (previamente otorgado por la entidad de salud mental). 8) Pago por derecho de trámite.	7/17		41.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
152	CAMBIO DE NOMBRE DE 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 25.07.2003. * Ley N° 27095 - Ley de la Persona con Discapacidad, Artículo 1° publicada el 05.01.2008. * D.S. N° 005-2005-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 32°), publicada el 20 de abril del 2005. * D.S. 01112 - (E) - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 5°), publicado el 09 de julio del 2011. * D.L. 1246 - 2010 Aplicación de los modelos de simplificación administrativa - Arts. 2° y 2° bis - 2.2 - publicada el 12 de noviembre de 2010.	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 consta la decisión de cambio de nombre de la institución educativa, en caso de persona jurídica. 3) Fundamentación. 4) Acreditación de Cédula de Identificación y firma propia. 5) Pago por derecho de trámite.	7/17		41.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
153	CAMBIO DE TRÁMITE DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE 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 25.07.2003. * Ley N° 27095 - Ley de la Persona con Discapacidad, Artículo 1° publicada el 05.01.2008.	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 de local o uso de nuevo local. 3) Fundamentación del traslado. 4) Plano de Ubicación o acta de 1/100 y de Distribución a escala de 1/100 del local con reforma (Planos de Distribución) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a los puntos de acceso establecidos por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, indicando los facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.	7/17		41.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (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 VOUCHER	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DURACIÓN DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUADOR PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	PHASE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE SOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	TRANSACCIONES	% INT	EN \$		SERVIDOR ADM. POSITIVO	SERVIDOR ADM. NEGATIVO				RECURSO	APLACACIÓN
	* D.S. N° 009-2008-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 17), publicada el 20 de abril del 2008 * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 5°), publicada el 08 de julio del 2012 * D.S. 1240 - 2010: Aprueban diversos modelos de simplificación administrativa - Artículo 2° y 3° de la Ley N° 27444, publicada el 10 de noviembre del 2010	1) Copia simple de Resolución de Aprobación y aplicación del servicio educativo (sólo en caso de centros educativos) 2) Copia del Certificado de Competencia de Uso y Zonificación, emitido por la respectiva Municipalidad 3) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil 4) Pago por derecho de trámite										Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles
184	REAFIRMACIÓN O RENOVACIÓN DEL FUNDAMENTO 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 de julio del 2008 * Ley N° 27000 - Ley de la Persona con Discapacidad, Artículo 17, publicada el 08 de julio del 2008 * Ley N° 28048 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), publicada el 21 de julio del 2008 * D.S. N° 009-2008-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 14°), publicada el 20 de abril del 2008 * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 5°), publicada el 08 de julio del 2012 * D.S. 1240 - 2010: Aprueban diversos modelos de simplificación administrativa - Artículo 2° y 3° de la Ley N° 27444, publicada el 10 de noviembre del 2010	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital de la documentación 2) Fundamentación de la necesidad educativa 3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Menor de Básica Alternativa y su proceso de actualización actualizado 4) Plano de Ubicación y Distribución del local adecuadamente adaptado al servicio educativo, considerando las edades 1500 y 1100 respectivamente, adjuntando informe (Memoria Descriptiva) sobre la adecuación de las instalaciones con respecto al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y Aprobado por un Arquitecto o Ingeniero Civil (Colegiado) 5) Certificado de Competencia de Uso y Zonificación, emitido 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		175.00				30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director Regional de Educación Cultural y Deportiva
185	RECIBO PARCIAL (PARTE POR EL ALUMNO) 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 de julio del 2008 * Ley N° 28048 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), publicada el 21 de julio del 2008 * D.S. N° 009-2008-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 17), publicada el 20 de abril del 2008 * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 5°), publicada el 08 de julio del 2012 * D.S. 1240 - 2010: Aprueban diversos modelos de simplificación administrativa - Artículo 2° y 3° de la Ley N° 27444, publicada el 10 de noviembre del 2010	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 alumno titular, deberá presentar copia legítima del acta donde consta la decisión de retiro parcial (correspondiente al tiempo o hora de funcionamiento de la institución educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso Carta Poder con firma legítima que faculte a una tercera persona a realizar el trámite) 3) Retiro de matrícula 4) Acta de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes 5) Acta de compromiso del propietario, garantizando la continuidad del servicio educativo en Básica Regular o período correspondiente en Básica Alternativa 6) En Educación Básica Especial debe considerarse el Plan de Atención Individual (PAI) que contiene: Los resultados de la evaluación psicopedagógica, los recomendaciones con la adaptación, los apoyos complementarios y el compromiso de las partes de la familia 7) Pago por derecho de trámite	FUT		41.00				30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director Regional de Educación Cultural y Deportiva
186	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 de julio del 2008 * Ley N° 27000 - Ley de la Persona con Discapacidad, Artículo 17, publicada el 08 de julio del 2008 * D.S. N° 009-2008-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 17) y 17° publicada el 20 de abril del 2008 * D.S. 1240 - 2010: Aprueban diversos modelos de simplificación administrativa - Artículo 2° - publicado el 10 de noviembre del 2010 * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 5°), publicada el 08 de julio del 2012	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente 2) Acreditación del Círculo de Emancipación del propietario o representante legal de la Entidad Promotora o de su sucesor 3) Copia simple de la Escritura de Tránsito de Derechos y Responsabilidades 4) Pago por derecho de trámite	FUT		85.20				30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director Regional de Educación Cultural y Deportiva

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO En 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 CASO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		SECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CONVENIO	S. I. D. T.	EN S.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
							BIENHECHO ADM. POSITIVO	BIENHECHO ADM. NEGATIVO					
187	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (Código Único de Expediente Único, Cód. Único de Expediente Único Productiva) Plan Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 17) publicada el 28.07.2008. - Ley N° 27830 - Ley de la Persona con Discapacidad, publicada el 08.11.1995. - Ley N° 28049 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 3), publicada el 01.11.1995. - D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 89) publicado el 05 de julio del 2012. - D.S. N° 006-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 17), publicado el 25 de abril del 2006. - D.L. 1040 - 2015: Aprueba diversos módulos de capacitación administrativa - Artículo 2° - publicado el 13 de noviembre de 2015.	1) Subsección 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 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 detallando los ambientes esenciales con los nuevos ambientes, señalando para la aplicación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. - Informe (Monitoreo Desempeño) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas existentes por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por el arquitecto o ingeniero Civil Colegiado. - Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - Inventario de mobiliario, material educativo, personal, equipos y potencia eléctrica para cada uno de los módulos ocupacionales (para cada labor o especialidad) (para cada módulo). - Mapa de ubicación, área de influencia e índice de crecimiento de la población, actualizado en los últimos años por muestra censal o especialidad. - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizado. 2) Fianza por derecho de trámite.	F-17		60.75				60 (General)	Oficina de Talento Humano	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 Recursos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Recursos: Arts. 216 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
188	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS Plan Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 17), publicada el 28.07.2008. - Ley N° 27830 - Ley de la Persona con Discapacidad, publicada el 08.11.1995. - Ley N° 28049 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 3), publicada el 01.11.1995. - D.L. 1040 - 2015: Aprueba diversos módulos de capacitación administrativa - Artículo 2° y 3° inciso 3.2 y 3° Inc. 3.1 a, 4.1 - publicado el 13 de noviembre de 2015. - D.S. N° 006-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 17), publicado el 25 de abril del 2006.	1) Subsección 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 presente: - Nombre e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro General de Contribuyentes (RGC). - Nombre propuesto para el Centro de Educación Técnico Productiva (CETEP) al cual no podrá ser semejante al que el de los Centros Educativos a nivel nacional. - Nombre del Director propuesto. - Detalle de la planta docente y número de personal docente y administrativos. - Información de los roles a desempeñar, que incluya los módulos ocupacionales, la docencia, el control sobre los requerimientos técnicos del servicio educativo de la institución y según los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. - Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, personal y duración de los módulos ocupacionales para cada labor o especialidad, para cada módulo, considerando la posibilidad de la ampliación o el cumplimiento del servicio de calidad de trabajo pedagógico. - Número probable de estudiantes y docentes que formarán el núcleo de actividades por módulo ocupacional (en caso de cada labor) o por cada especialidad (en caso de cada módulo). - Plano de Distribución Institucional (PDI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Plan de Gestión Institucional y la diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). - Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pedagógico y por cada módulo ocupacional (en caso de cada labor) o por cada especialidad (en caso de cada módulo). - Mapa de ubicación del local a escala 1:500 y Plano de Distribución del local a escala de 1:100 detallando firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 2) Informe o Monitoreo Desempeño, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes previsto, conforme a las normas técnicas existentes por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscritas por el arquitecto o ingeniero Civil Colegiado. 3) Informe y Certificado de Defensa Civil suscrito por la instancia correspondiente. 4) Constancia de Competencia de Uso expedido por la Municipalidad. 5) Copia del Título de Propiedad del local e nota del Contrato de Alquiler. 6) Pago por derecho de trámite. DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO: 1) Copia del Título de Propiedad del local de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica). DOCUMENTOS DEL DIRECTOR: 1) Inventario del DNI o Cédula de Registro de la Fuerza Laboral. 2) Copia actualizada del título profesional y registro de colegio profesional correspondiente. 3) Documento que acredite experiencia laboral por cinco (5) años como docente en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional. 4) Fianza Pausa (seguro de vida) otorgada por la entidad de origen (seguro).	F-17		110.80				60 (General)	Oficina de Talento Humano	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 Recursos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Recursos: Arts. 216 y 219 (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 DATOS	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN RIESGO		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RIESGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DESCRIPCIÓN	FORMULARIO / MODELO	N° UIT	EN U	AUTOMÁTICO	RIESGO ADM. POSITIVO				RIESGO ADM. NEGATIVO	RECURSO	APELACIÓN
189	CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO Bases Legales: * 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 10.12.1995. * D.S. N° 009-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 217), publicado el 28 de mayo del 2006. * DL 1246 - 2010. Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa - Artículos 2° y 7° inciso 1.2 y 5° inc 1.a - publicado el 10 de noviembre de 2010.	1) Solicita dirigirse al Director Regional de Educación del Callao y presentarlo por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Acreditación del DUE o Canal de Empresa al presentar o representación legal de la entidad promotora o firma al caso. 3) Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4) Copia certificada del título profesional universitario o postgrado y registro del código 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 en la Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional. 7) Puntaje psicológico (previamente otorgado por la entidad de salud mental). 8) Pago por derecho de trámite.	RUT		41.38		X		30 (Treinta)	Alto 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. Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director Regional de Educación Cultural y Deportiva. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
190	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO. Bases Legales: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * DL 1246 - 2010. Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa - Artículos 2° y 7° inciso 1.2 y 5° inc 1.a - publicado el 10 de noviembre de 2010. * 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° 28648 - 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. 28). Publicado el 06/07/2012.	1) Solicita dirigirse al Director Regional de Educación del Callao y presentarlo por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Acreditación del DUE o Canal de Empresa del promotor o representante legal de la entidad promotora o firma al 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) Acreditación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante al que el centro educativo educativo a nivel nacional. 5) Pago por derecho de trámite.	RUT		41.00		X		30 (Treinta)	Alto 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. Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director Regional de Educación Cultural y Deportiva. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
191	CAMBIO TRÁMITE DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS Bases Legales: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 28648 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. Artículo 8. * Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 17). Publicado el 20.04.06. * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 28). Publicado el 06/07/2012. * DL 1246 - 2010. Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa - Artículos 2° y 7° inc. 1.1 a - publicado el 10 de noviembre de 2010.	1) Solicita dirigirse al Director Regional de Educación del Callao y presentarlo 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 a uso educativo local. 3) Fundamentación del traslado. 4) Plano de Ubicación o copia de 1992 y de Ubicación o copia de 1992 del local con informe (Memoria Descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones, que incluya el número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmada por un Arquitecto Colegiado, inscrito en las facultades de acuerdo para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 5) Copia simple del Resolución de Planeamiento y Aprobación del Servicio Educativo de la entidad. 6) Constancia de Constatación de Uso emitida por la Municipalidad. 7) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente del Código Civil. 8) Cuadro analítico de metas de presupuesto por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. 9) Estado de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional e idoneidad. 10) Pago por derecho de trámite.	RUT		60.75			X	30 (Treinta)	Alto 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. Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director Regional de Educación Cultural y Deportiva. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
192	MICRO PARCIAL PARA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CERRAR) DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO Bases Legales: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 28648 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. Art. 5. * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 28). Publicado el 06/07/2012.	1) Solicita dirigirse al Director Regional de Educación del Callao y presentarlo 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 cerrar o parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la gestión 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) Noticia de retiro. 4) Acta de Evaluación del Muestreo Cuantitativo y Registro de Evaluación. 5) Acta de cumplimiento del presente garantizando la cobertura del período lectivo en 100% legalidad.	RUT		60.30			X	30 (Treinta)	Alto 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. Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director Regional de Educación Cultural y Deportiva. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 218 y 219 (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 PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DESCRIPCIÓN	FORMULARIO	S.UT.	EN D.	AUTOMÁTICO	ERENCIACIÓN PRESUPUESTAL SÍ/NO ADM. POSITIVO ADM. NEGATIVO				RECURSOS	APELACIÓN
101	OT. 1240 - 2016: Aprueba Planes de simplificación administrativa. Anexos 2° y 3° al D. S. 007-2011-PCM. Publicado el 10 de noviembre de 2016. Decreto Supremo Nº 005-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Secundaria. Tercer Protocolo (Art. 15). Publicado el 20/04/06.	1) Copia simple del Documento de Autorización de Funcionamiento (debe incluirse: inscripción, inscripción o inscripción) a presentar. 2) Plan por derecho de título.									Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
102	RECONOCIMIENTO DE NÚMERO PROMOTOR O PROPIEDAD DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO Bases Legales: Ley Nº 28545 - Ley General de Educación. Publicado el 28/07/2005. DL 1748 - 2016: Aprueba Planes de simplificación administrativa. - Anexos 2, 3 y 4. - Publicado el 10 de noviembre de 2016. Ley Nº 28545 - Ley de los Centros Educativos Privados. Art. 3. Publicado el 28/07/2005. D.S. 011-12 - 100 - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 16). Publicado el 26/07/2012. Decreto Supremo Nº 005-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Secundaria Tercer Protocolo (Art. 15). Publicado el 20/04/06.	1) Solicitar al Director Regional de Educación del Callao y presentar por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Acordado del DAE o Comité de Evaluación del proyecto o representante legal de la entidad promotora o propietaria. 3) Copia simple de la Planilla de Estadística de Derechos y Responsabilidades. 4) Pagar por derecho de título.	FUT		30.00		X	30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autómat. Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autómat. Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva
104	REAFIRMA O RENOVACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS Bases Legales: Ley Nº 28545 - Ley General de Educación. Publicado el 28/07/2005. Ley Nº 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Anexo 2. Publicado el 07/11/2005. Decreto Supremo Nº 005-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Secundaria Tercer Protocolo (Art. 14). Publicado el 20/04/06. DL 1240 - 2016: Aprueba Planes de simplificación administrativa. - Anexo 2. Art. 17. - Publicado el 10 de noviembre de 2016. DS - 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación Anexo Nº 2.	1) Solicitar al Director Regional de Educación del Callao y presentar ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación de la renovación. 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) Plan de Ubicación y Distribución del local debidamente alineado al servicio educativo, considerando los niveles 1500 y 1100 respectivamente, actualizado interno (Monitoreo Directorial) sobre cantidad de las instituciones con relación al número promedio de estudiantes, de acuerdo a los niveles, niveles, establecidos por el Ministerio de Educación y alineado por el Inspector o Inspector General de Colegios (I/GC). 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) Pagar por derecho de título. [7] Se presenta esta documentación solo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.	FUT		15.00		X	30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autómat. Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autómat. Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva
105	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS O CAPACIDADES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS Bases Legales: Ley Nº 28545 - Ley General de Educación. Publicado el 28/07/2005. Ley Nº 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicado el 07/11/2005. Art. 2. DS - 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación Art. 17 y 18. Publicado el 10/11/2012. D.S. Nº 22 - Anexo 24 de Fecha 20/11/2004.	1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigido al Director Regional de Educación del Callao, presentado ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Cálculo de factibilidad que demuestre la necesidad de ofrecer los nuevos módulos especializados (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que respondan a las necesidades del sistema productivo y local. 3) El nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETP) en caso que no remplace al nombre de las Instituciones Educativas existentes en el nivel nacional. 4) Memoria que detalle los requerimientos técnicos del sector productivo de la localidad o región, de acuerdo a cada módulo especializado (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicita. 5) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), alineados a las normas nacionales, como el Diseño Curricular Nacional de la Educación Técnico Profesional (DCTP) y diversificación correspondiente. 6) Membros de los equipos, módulos, material educativo y personal docente con que cuenta la institución por cada módulo especializado (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicita. 7) Plan de localización, distribuido a 1500 y 1100 respectivamente, alineado y validado por el Inspector o Inspector General de Colegios (I/GC). 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 de los locales.			30.00		X	30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autómat. Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autómat. Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En 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	FORMULARIO (OJO)	TIEMPO DE EJECUCIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DE RESOLUCIÓN	
				% SET	FE SET		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				SE CONSIDERA	AVELACIÓN
198	ORIGEN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICA PRODUCTIVA PÚBLICA	1) Informe o solicitud de la comunidad, comité de familia, institución, etc. dirigido al Director Regional de Educación del Callao, presentado ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Proyecto de factibilidad que determine la necesidad de creación del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) con una oferta educativa que responda a las necesidades del sector productivo y/o social. 3) El nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) no será igual al nombre de ningún otro Centro Educativo existente en la zona. 4) Información que sustente los requerimientos técnicos de la oferta educativa de la Unidad y región, de acuerdo a la oferta educativa existente (solo básico o especialidad) y/o medio que se ofrece. 5) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas vigentes, sobre la base del Centro Curricular Nacional y diversificado correspondiente. 6) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con evaluación de la institución por medio de la evaluación (solo básico o especialidad) (solo básico). 7) Plano de localización, institución a 1:500 y 1:100 respectivamente, tamaño y relieve por un topógrafo o ingeniero civil colegiado. 8) Constancia de Competencia de los docentes por la U. correspondiente. 9) Copia del Certificado de Seguridad emitido por la U. correspondiente de Defensa Civil. 10) Documento que acredite la propiedad o tenencia del local propuesto.							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 Resolución: Art. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles
199	CONFORME TÉCNICA NORMATIVA (OPINIÓN FAVORABLE) PARA PROYECTO DE AMBITUACIÓN DE LOCALES EDUCATIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Dos (02) copias de Plano de Arquitectura (copias a escala 1:50) sujeta por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y anexos un ambiente con descripción de mobiliario por tipo de ambiente). 3) Dos (02) copias de Plano de Ubicación de escala 1:500 o 1:250 o Copia de Localización sujeta 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 Pendencia Urbana y Certificado de Competencia de la Municipalidad correspondiente por caso de zona urbana. 7) Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de aplicación a edificación). 8) Pago por derecho de trámite.	FUT		115.00				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 Resolución: Art. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles
200	AUTORIZACIÓN A UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PRODUCTIVA (CETPRO) PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (CPEL) PARA CERTIFICACIONES DE MODULOS OCUPACIONALES correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa	1) Solicitud de 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 a evaluar. 3) Pago por derecho de trámite (solo privados).	FUT		45.00				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 Resolución: Art. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles
201	CONVALIDACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL Y/O PROFESORADO (PRIMER PROFESIONAL, TÉCNICO DE NIVEL MEDIO, EXPERTO PROFESIONAL, ESPECIALISTA PROFESIONAL, U OTRA DENOMINACIÓN QUE PRESTANCIAS AL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR POST SECUNDARIA)	1) Solicitudes dirigidas al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia autografiada del Título original por copiar. 3) Certificado de Puntos Suavizados (en original).	FUT		30.00				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 Resolución: Art. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles



En 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		DIRECCIÓN DE SUMISIÓN		CERTIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRELATIVO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	FUNDAMENTACIÓN PREVIA						
							SILENCIO ADM POSITIVO	SILENCIO ADM NEGATIVO					
	"DL 011 - 2007" - Reglamento de la Ley General de Educación Articulada 116. Fecha: 08/03/2007 "DL 1346 - 2016" Aprobación diversos cambios de legislación administrativa - Artículo 2º y 3º en 5.2., publicado el 15 de noviembre de 2016. "Ley N° 29573" - Ley del nivel de y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de los Docentes - Artículo 2) Capítulo IV - Publicado el 7/11/2016.	1) Pagar por derecho de trámite										Precio de Resolución: 30 días hábiles	Precio de Reconsideración: 30 días hábiles
296	EVALUACIÓN Y AFILIACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA	1) Solicitar dirigido al Director Regional de Educación del Callao, según Formularios correlativos. 2) Fichas de Datos Personales del Autor en el Formato del Ministerio de Educación. 3) Copia autenticada del Título de Profesor o del Grado de Bachiller. En caso de no tener Título Pedagógico o Grado de Bachiller, presentar una constancia de Carta Educadora emitida dentro de la Escuela. 4) Un (01) ejemplar del registro educativo a ser evaluado (según lo que corresponda, en caso de haberlo obtenido). 5) Pago por derecho de trámite [En caso de documentos emitidos por un colegio o institución educativa no autorizada, el trámite se suspende].	RUT		40.50		X		30 (Trámite)	Oficina de Trámites Documentarios	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Precio de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TPO de la Ley N° 27444) Precio de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Consejo Regional de Educación Cultura y Deporte Precio de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218 y 219 (TPO de la Ley N° 27444) Precio de Resolución: 30 días hábiles
297	EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS	1) Solicitar dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 2) Pagar por costo de la reproducción. Por cada fotocopia tamaño A-4.	RUT				X		5 (Costo)	Oficina de Trámites Documentarios	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao		
298	EMISIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL	1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título Pedagógico en original con fotografía pegada sin sello del Instituto debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, del título. 3) Fotocopia certificada del título. 4) Acta de titulación para optar al título pedagógico. 5) Certificado de estudios originales completos e iguales. 6) Recibo de Traslado y Conservación de Archivos. 7) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 8) Copia de la Promesa de Espaldado del expediente. 9) Pago por derecho de trámite. 10) Solicitar dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 11) 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 las Secretarías Diocesanas o Centros de Formación de los Comités Religiosos). 12) Fotocopia autenticada del título por el Secretario General o el Director de la institución. 13) Certificado de estudios originales con fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la institución. 14) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 15) Acta de Titulación para optar al Título Pedagógico. 16) Resolución que otorga el Título Pedagógico. 17) Pago por derecho de trámite.			40.50		X		30 (Trámite)	Oficina de Trámites Documentarios	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Precio de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TPO de la Ley N° 27444) Precio de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Consejo Regional de Educación Cultura y Deporte Precio de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218 y 219 (TPO de la Ley N° 27444) Precio 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

[illegible]

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO En 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 CODIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PRE VIA			PLAZO PARA RESPONDER (EN DIAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CONADO	S.UT	EN SE	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	RECURSO ADM. NEGATIVO				RECURSO	APLACACIÓN
230	VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN COMUNITARIA Y DE MÓDULOS COMUNITARIOS DE EDUCACIÓN TÉCNICA PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS	1) Oficio del CEFEDO dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 2) Certificado integralizado. 3) Pago por derecho de trámite (en procede privado).			31.30				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 Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
236	VERIFICACIÓN DE ACTAS DE MATRÍCULA, ACTAS CONSTATIVAS DE EVALUACIÓN DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE GRUPO REGULAR, ACTAS CONSTATIVAS DE EVALUACIÓN DE GRUPO DE SUBSISTENCIA	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Dos (02) juegos de fotocopias de Matrícula, ajustadas a la Resolución Directoral. 3) Dos (02) juegos de Actas Constativas de Evaluación de Reconocimiento Académico, ajustadas a la Resolución Directoral. 4) Dos (02) juegos de Actas de Evaluación de Subsidio, ajustadas a la Resolución Directoral. 5) Pago por derecho de trámite.	PLT		31.30		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 Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
241	CONVALIDACIÓN Y REEVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE ALUMNOS QUE VIEREN DEL EXTRANJERO (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	1) Copia de la Inscripción Externa dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Certificado de Estudios emitido por el Ministerio de Educación del País de procedencia. 3) Resultado de la E.E.E. 4) Actas de convalidación o reevaluación por duplicado. 5) Informe de la E.E.E. 6) Pago por derecho de trámite.	PLT		31.30				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 Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
258	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR A EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y DE ADULTOS A EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	1) Solicitud de la Inscripción Externa (E.E.E.) dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Acta de convalidación. 3) Resolución o informe de la evaluación externa que convalida. 4) Pago por derecho de trámite.	PLT		4.30				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 Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
259	VERIFICACIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para estudiantes de las Instituciones Educativas Regulares, observados en la fecha de emisión de la Ex. Uta).	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Pago por derecho de trámite. 3) Acta de emisión de la E.E.E. 4) Emisión de la E.E.E. 5) Emisión de la E.E.E.	PLT		18.30				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 Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 219 (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		TIEMPO DE TRÁMITE		EVALUACIÓN PUNTA			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	N° DIAS	SEMANAS	EFECTIVO	EFECTIVO	EFECTIVO				RECURRE	APELAR
208	RECURSO DE APELACIÓN: INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO MARÍA MADRE CONSEJERÍA DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDAN DE OTROS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS SUPERIORES Base Legal: Ley N° 28544 - Ley General de Educación. Promulgada el 28.07.2000. D.S. 011 - 2012 - 00 - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo 1° - 19. Inscrito a Promulgada el 08 de julio de 2012. MOP - R. D. S. 045 MOP/03 del 10.03.2018. D.L. 1246 - 2018. Aprobación directiva medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2018. (Art. 2°)	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Recibido que acredite el traslado. 3) Certificado de Estudios y Grados. 4) Papeles de derecho de trámite.	117		22.80				30 (Trimestre)	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 Resolución: Arts. 217 y 218 (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 Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
211	EXERCIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Base Legal: Ley N° 28542 - 2000 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Cap. I, Art. 1, publicado el 10/11/2000. Ley N° 28544 - Ley General de Educación. Promulgada el 28.07.2000. D.S. 011 - 2012 - 00 - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo 1° - 19. Inscrito a Promulgada el 08 de julio de 2012. MOP - R. D. S. 045 MOP/03 del 10.03.2018. D.L. 1246 - 2018. Aprobación directiva medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2018. (Art. 2°)	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) DNI 100. Requisitos para el trámite. 3) Papeles de derecho de trámite.	FLD		15.80				15 (Días)	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 Resolución: Arts. 217 y 218 (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 Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
212	EXERCICIO Y RESERVA DE TÍTULO PROFESIONAL Base Legal: Ley N° 28544 - Ley General de Educación. Promulgada el 28.07.2000. Ley N° 28542 - 2000 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Cap. I, Art. 1, publicado el 10/11/2000. Ley N° 28544 - Ley General de Educación. Promulgada el 28.07.2000. D.S. 011 - 2012 - 00 - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo 1° - 19. Inscrito a Promulgada el 08 de julio de 2012. MOP - R. D. S. 045 MOP/03 del 10.03.2018. D.L. 1246 - 2018. Aprobación directiva medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2018. (Art. 2° y 3°)	PARA LA EXERCICIÓN 1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Haber aprobado la superación de tesis, trabajo de investigación. 3) DNI (D) para trámite y papeles de derecho de trámite. 4) Pago por derecho de trámite. PARA LA RESERVA Una (1) vez que se cumpla: a) Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación del Callao (DRECO). b) Copia de Pasaporte o Documento de Identificación. c) Certificado de Educación Secundaria emitida por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) a la que pertenece el sujeto. d) Certificado de Estudios Superiores emitidos por la Dirección Regional de Educación del Callao (DRECO). e) Copia del Certificado de Inscripción al Colegio. f) Copia del Certificado de Inscripción al Colegio. g) Copia del Certificado de Inscripción al Colegio. h) Copia del Certificado de Inscripción al Colegio. i) Copia del Certificado de Inscripción al Colegio. j) Pago por derecho de trámite.	FLD		31.80				30 (Trimestre)	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 Resolución: Arts. 217 y 218 (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 Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
213	SUBJUGACIÓN POR CURSO DE SUPERGRADO Base Legal: Ley N° 28544 - Ley General de Educación. Promulgada el 28.07.2000. D.S. 011 - 2012 - 00 - Reglamento de la Ley General de Educación Artículo 1° - 19. Inscrito a Promulgada el 08 de julio de 2012. MOP - R. D. S. 045 MOP/03 del 10.03.2018. D.L. 1246 - 2018. Aprobación directiva medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2018. (Art. 2°)	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Recibido del Director del I.S.P. que acredite la subjugación al curso. 3) Acta de subjugación del curso. 4) Pago por derecho de trámite.			3.70				15 (Días)	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 Resolución: Arts. 217 y 218 (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 Resolución: Arts. 218 y 219 (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 PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		RECURSO DE TRANSACCIÓN		COMPLICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	POSIBILIDAD DE RECURSOS DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DESCRIPCIÓN	FORMULARIO CONADO	% MT	EN SI	AUTOMATIZADO	EXCLAMACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECORSO	APLACIÓN	
316	SISTEMATIZACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Bases Legales: Ley N° 26944 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2002 D.S. 011 - 2002 - Reglamento de la Ley General de Educación (publicado el 06 de Julio del 2002) Capítulo III - Artículos 739 Ley N° 30512 - 2008 - Ley de Institutos y Colegios de Educación Superior y de la Carrera Pública de los Docentes - Cap. I - Art. 1, publicado el 03/11/2008 D.L. 1246 - 2010 - Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicado el 10 de noviembre del 2010. (Art. 1°)	1) Solicitar dirigido al Director del Instituto Superior Pedagógico María Molle. 2) Constancia de los Actores a la Educación y a la Tecnología. 3) Informe Académico de valores aprobados el total de los valores y asignaturas. 4) Guía (22) sobre temáticas pedagógicas en línea (Moodle). 5) Pago por derecho de trámite.	FUT		15.10			30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Molle Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 217 y 218 (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 Regulación: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
315	TRABAJO EXTERNO DE INSPECCIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN EL CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SOLO PARTIAL EL CICLO Y CASOS ESPECIALES) Bases Legales: Ley N° 26944 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2002 D.S. 011 - 2002 - Reglamento de la Ley General de Educación (publicado el 06 de Julio del 2002) Ley N° 30512 - 2008 - Ley de Institutos y Colegios de Educación Superior y de la Carrera Pública de los Docentes - Cap. I - Art. 1, publicado el 03/11/2008 D.L. 1246 - 2010 - Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, publicado el 10 de noviembre del 2010. (Art. 1°)	1) Solicitar dirigido al Director del Instituto Superior Pedagógico María Molle. 2) Resolución que Autoriza el Trámite. 3) Constancia de Estudios del Semestre Académico concluido. 4) Constancia de los Actores Personales y Económicos a la Inspección de Ingeniería y que haya concluido la inspección de calidad. 5) Situación. 6) Resolución de aprobación de la Carrera. 7) Pago por derecho de trámite.	FUT		25.10		X	30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Molle Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 217 y 219 (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 Regulación: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
ENTRADA EJECUTIVA LOCAL VENTANILLA													
314	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Bases Legales: Decreto Supremo N° 008-2011-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (D.L. N° 64, inciso 3), publicado el 28.02.2011. Decreto Supremo N° 645-2009-FCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27365 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20), publicado el 24.04.2009. Decreto Supremo N° 077-2001-P (M) - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 18), publicado el 07.08.2001. Decreto Legislativo N° 1350 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos, Personalidad y la Regulación de la Gestión de Intereses, publicado el 27.01.2017. Ley de Promoción del Decreto Legislativo N° 1350, publicado el 12.01.2017.	1) Solicitar dirigido al Funcionario Responsable de la Ley de TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, anexando la información requerida según Normativa de Transparencia y Acceso a la Información Pública (personal). 2) Pago por costo de la reproducción. 3) Por cada fotocopia tamaño A-4. 4) Por cada CD. 5) Condo electrónico. 6) TIR. Los formularios están en formato PDF en línea de acceso a la información pública en la siguiente dirección: http://transparencia.gob.pe/gobierno-callao Los formatos, formularios y otros documentos serán de uso de declaración jurada. En caso de 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 (personal)		0.10 1.00 Gratuito		3 15 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles		
317	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA EN LOCALIDADES RURALES NO ESPECIALES Bases Legales: Decreto Supremo N° 011-2008-ED (Arts. 1° y 1°) - Aprueban el Reglamento del Reglamento Nacional de Edificaciones, publicado el 03.05.2008.	1) Solicitar dirigido al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla, Formulario Único de Trámite. 2) Dos (02) juegos de Planos de Arquitectura a escala 1:50 firmados por un Arquitecto Colegiado. 3) Dos (02) juegos de Planos de Ubicación de escala 1:25 a 1:500 y croquis del territorio firmado por un Arquitecto Colegiado. 4) Dos (02) juegos de Historia Descriptiva del Proyecto. 5) Dos (02) juegos del Plan de Seguridad de Defensa Civil.	FUT		20.00		3 15 (Trámite)	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 Regulación: Arts. 217 y 219 (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 Regulación: Arts. 218 y 219 (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	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PERIODO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	REGÍSTRADO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% 2011	% 2012	AUTOMÁTICO	RECURSOS ADM. POSITIVO	RECURSOS ADM. NEGATIVO				RECURSOS	APELACION
219	1. Decreto N° 007-2009-Gob. Region. Callao (Art. 1°). Publicado el 16.03.2009. 2. Resolución Ministerial N° 070-2009-ED (Art. 1°). Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicado el 08.03.2009.	1) Carta (OT) emitida por el Certificado de Postulación (Muestra y de Competencia de Uso 2009) (Muestra). 2) Informe Inicial de Calificación emitido por la Municipalidad Provincial de Callao. 3) Pago por Derecho de Trámite.	OT-1		10.00		X		3	(Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verónica	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao
220	1. Decreto Supremo N° 045-2005-PCM (Art. 1°, 2° y 3°). Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10°, 11° y 12°). Publicado el 04.02.2004. 2. Decreto Supremo N° 006-2011-ED que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 64°, inciso f). Publicado el 20.03.2011.	1) Solicita dirigirse al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verónica, en Formulario Único de Trámite. 2) Pago por costo de la reproducción. Por cada fotocopia remite a 4.	OT-1		3.30		X		1	(Uno)	Oficina de Trámite Documentario	Responsable de la Oficina de Trámite Documentario	
221	1. Decreto Supremo N° 045-2005-PCM (Art. 1°, 2° y 3°). Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10°, 11° y 12°). Publicado el 04.02.2004. 2. Decreto Supremo N° 006-2011-ED que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 64°, inciso f). Publicado el 20.03.2011.	1) Solicita al Director del Centro de Educación - Escuela Regular (CER), Escuela Básica Superior (UBS), Educación Básica Alternativa (EBA) o al Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) dirigirse al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verónica, en Formulario Único de Trámite. 2) Carta autorizada de la Policía de Nacionalidad donde aparece la nacionalidad peruana. 3) Pago por Derecho de Trámite.	OT-1		13.80		X		1	(Uno)	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Área de Gestión Institucional	Autoridad: Jefe del Área de Gestión Institucional
222	1. Decreto Supremo N° 045-2005-PCM (Art. 1°, 2° y 3°). Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10°, 11° y 12°). Publicado el 04.02.2004. 2. Decreto Supremo N° 006-2011-ED que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 64°, inciso f). Publicado el 20.03.2011.	1) Solicita dirigirse al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verónica, en Formulario Único de Trámite. 2) Hoja de Matricula del módulo respectivo. 3) Acta de Evaluación del módulo respectivo.	OT-1		16.00		X		1	(Uno)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verónica	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verónica



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En 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 OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PERIODO DE TRANSITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO EXISTENTE	USO	EN SI	AUTOMÁTICO	EFECTUACIÓN PREVIA					RECORSO	APELACIÓN
							SOLICITUD ADM. POSITIVA	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
	Decreto Supremo Nº 011-2011-ED. Reglamento de la Ley General de Educación (Ley 107). Publicado el 06.07.2012. Resolución Ministerial Nº 075-2009-ED (M. T.). Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa regional. Publicada el 08.02.2009.	4) Certificado integral.										Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Resolución: 70 días hábiles.
	Decreto Supremo Nº 011-2011-ED. Reglamento de la Ley General de Educación (Ley 107). Publicado el 06.07.2012. Resolución Ministerial Nº 075-2009-ED (M. T.). Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa regional. Publicada el 08.02.2009.	1) Copia de resoluciones que acrediten los expedientes (en caso de Delineo de Educación Ocupacional (COO), módulos ocupacionales (Ciclo Básico de Educación Técnica Preuniversitaria - CTP) o las especialidades (Ciclo medio de la Educación Técnica Preuniversitaria - CTP). 2) Pago por Derecho de Trámite (para estudiantes privados).										Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Resolución: 70 días hábiles.
227	VERIFICACIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para Ex-Alumnos de las I.E. Regulares, Clases Regulares, etc. a la fecha de Creación de la E.OBB) Base Legal: Resolución Ministerial Nº 075-2009-ED (M. T.). Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa regional. Publicada el 08.02.2009. Decreto Supremo Nº 011-2011-ED. Reglamento de la Ley General de Educación (Ley 107). Publicado el 06.07.2012.	VERIFICACIÓN 1) Solicito dirigido al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verificada, en Formulario Único de Trámite. 2) Certificado de Estudios. 3) Pago por Derecho de Trámite. EMISIÓN 1) Solicito dirigido al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verificada, en Formulario Único de Trámite. 2) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		11.38		X	1 (Día)	Oficina de Trámite Documentaria	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verificada	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verificada.	Plazo de Resolución: 15 días hábiles.	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
233	ACTUALIZACIÓN DE CARRERA ESCALAFONARIA Base Legal: Ley Nº 28044 - Ley General de Educación (Ley 107). Publicada el 06.07.2012. Ley Nº 28044 - Ley de Reforma Magisterial (Ley 147). Publicada el 25.11.2012 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2013-ED (M. T.). Publicada el 07.03.2013. Decreto Legislativo Nº 1291 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del Sector Público (Ley 17). Publicada el 24.03.1984 y Decreto Supremo Nº 005-85-PCM (M. T.). Publicada el 24.03.84. Resolución Ministerial Nº 278-2004-ED (M. T.). Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa regional. Publicada el 08.02.2009. Resolución Ministerial Nº 003-2015-ED. Aprueba el Reglamento del Sistema de Escalafón Magisterial. (M. T.). Publicado el 11.01.2015.	1) Solicito en Formulario Único de Trámite. 2) Fotografías tamaño pasaporte. 3) Boleto Personal (según modelo FUR. Nº 0315-2003-ED). 4) Declaración Jurada simple. 5) Copia Fotocopiada de Título de Profesor o Licenciado en Educación, expedido por el Ministerio de Educación, DREO y/o DRE. 6) Certificado de Estudios. 7) Partida de Nacimiento Original. 8) Partida de Matrimonio Original, de ser el caso. 9) Partida de fallecimiento Original de los padres (de ser el caso). 10) Copia Autenticada de todas las Resoluciones Directorales. 11) Copia Autenticada de todas las Resoluciones Directorales. 12) Constancia de Capacitación de Nivel Medio, Cuadrado u otro. 13) Constancia de Capacitación de Nivel Medio, Cuadrado u otro. 14) Copia de Constancia de Afiliación a la APE, de ser el caso. 15) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		0.30		X	2 (Días)	Oficina de Trámite Documentaria	Responsable de la Oficina de Estudios			
234	INFORME ESCALAFONARIO Base Legal: Ley Nº 28044 - Ley General de Educación (Ley 107). Publicada el 06.07.2012. Decreto Supremo Nº 004-2013-ED (M. T.). Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa regional. Publicada el 08.02.2009. Ley Nº 28044 - Ley de Reforma Magisterial (Ley 147). Publicada el 25.11.2012 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2013-ED (M. T.). Publicada el 07.03.2013. Decreto Legislativo Nº 1291 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del Sector Público (Ley 17). Publicada el 24.03.1984 y Decreto Supremo Nº 005-85-PCM (M. T.). Publicada el 24.03.84. Ley Nº 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos (Ley 147). Publicada el 25.11.2012.	1) Solicito en Formulario Único de Trámite. 2) Copia del Libro de Trámite de Hoja. 3) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		0.30		X	1 (Día)	Oficina de Trámite Documentaria	jefe del Área de Administración			
235	CONFIRMACIÓN DE NÚMERO Base Legal: Ley Nº 28471 - Ley General del Sistema Nacional de Inspección (Ley 107). Publicada el 06.07.2012. Ley Nº 28044 - Ley de Reforma Magisterial (Ley 147). Publicada el 25.11.2012 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2013-ED (M. T.). Publicada el 07.03.2013. Decreto Legislativo Nº 1291 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del Sector Público (Ley 17). Publicada el 24.03.1984 y Decreto Supremo Nº 005-85-PCM (M. T.). Publicada el 24.03.84. Ley Nº 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos (Ley 147). Publicada el 25.11.2012.	1) Solicito en Formulario Único de Trámite. 2) Resolución de Contrato y/o Reintegración. 3) Pago por Derecho de Trámite.	FUT		1.38		X	1 (Día)	Oficina de Trámite Documentaria	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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REGISTRO	CÓDIGO DE TRATAMIENTO		EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (CÓDIGO)	N.º DE	EN DÍAS	ANÁLITICO				RESOLUCIÓN ADM. POSITIVO	RESOLUCIÓN ADM. NEGATIVO	RECURSO
226	PASE DE OÍTEL Base Legal: - Ley N° 28644, Ley de Reforma Regional (Art. 147) y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-CD (Art. 5 y 7), publicada el 03.05.2013. - Decreto Supremo N° 004-2011-CD que aprueba el TUPC de la Ley N° 27444. - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 237), publicada el 20.03.2017. - Resolución Ministerial N° 002-2015-ED Normas de Procedimientos para Reintegración y Permiso de profesores, comprendidos en la Carrera Pública Regional de la Ley de Reforma Regional (Art. 17), publicado el 27.11.2015. - Resolución Ministerial N° 005-2015-ED (L), modificando Norma Técnica de Procedimiento "Manejo de procedimientos para Reintegración y Permiso de Profesores comprendidos en la Carrera Pública Regional de la Ley de Reforma Regional (Art. 17)", publicado el 24.08.2015. - Resolución Ministerial N° 005-2014-ED, aprueba el Reglamento de Reintegración, Reintegración y Permiso de la Función Administrativa del Sector Educación (Art. 87), publicado el 10.11.2014.	1) Solicitar al Formulario Único de Trámite. 2) Pagar por Derecho de Trámite. 3) Pagar por Derecho de Trámite. 4) Indicar Dirección de la Institución Educativa donde desea.	FUT		10.00	X		1 (Día)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verónica			
227	VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA EL PRIVADO O SECTOR PRODUCTIVO (SOLICITUD, AMPLIACIÓN Y TRASLADO) Base Legal: - Constitución Política del Perú (Art. 97). - Ley N° 28244 Ley General de la Educación (Art. 147), publicada el 28.07.2009. - Ley N° 27471 Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Jornada y Tránsito en otro tiempo (Art. 17) y en D.S. N° 005-2009-ED Tercer inciso ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Jornada y Tránsito en otro tiempo (Art. 17), publicada el 04.07.2009. - Decreto Legislativo N° 728 Regimen laboral de la Actividad Privada (Art. 17), publicado el 27.03.1991. - Decreto Legislativo N° 282 Ley de Promoción de la Inversión Privada en la Educación (Art. 17), publicado el 11.10.1998. - Decreto Supremo N° 007-97-ED Reglamento de la Ley de Promoción de la Inversión Privada en la Educación (Art. 17), publicada el 04.04.1997. - Decreto Supremo 07071-2012-ED Reglamento de Ley General de Educación (Art. 128 y 130), publicado el 07.07.2012. - Resolución Ministerial N° 005-2008-ED (Art. 17) - Reglamento de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada (publicado el 03.02.2008). - Resolución Directoral N° 8340-2016-DEGEL (Capítulo V Art. 40, 41 y 42) que aprueba la Directiva N° 180016-DEGEL-2016, sobre la creación de instituciones educativas privadas. - Ley de los Centros Educativos Privados Ley N° 28444 (Art. 27) y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2008-ED (Art. 17), publicada el 01.11.1995.	1) Solicitar al Formulario Único de Trámite. 2) Pagar por Derecho de Trámite. 3) Pagar por Derecho de Trámite. 4) Indicar Dirección de la Institución Educativa donde desea. 5) Solicitar al Formulario Único de Trámite. 6) Pagar por Derecho de Trámite. 7) Pagar por Derecho de Trámite. 8) Pagar por Derecho de Trámite. 9) Pagar por Derecho de Trámite. 10) Pagar por Derecho de Trámite. 11) Pagar por Derecho de Trámite. 12) Pagar por Derecho de Trámite. 13) Pagar por Derecho de Trámite. 14) Pagar por Derecho de Trámite. 15) Pagar por Derecho de Trámite. 16) Pagar por Derecho de Trámite. 17) Pagar por Derecho de Trámite. 18) Pagar por Derecho de Trámite. 19) Pagar por Derecho de Trámite. 20) Pagar por Derecho de Trámite. 21) Pagar por Derecho de Trámite. 22) Pagar por Derecho de Trámite. 23) Pagar por Derecho de Trámite. 24) Pagar por Derecho de Trámite. 25) Pagar por Derecho de Trámite. 26) Pagar por Derecho de Trámite. 27) Pagar por Derecho de Trámite. 28) Pagar por Derecho de Trámite. 29) Pagar por Derecho de Trámite. 30) Pagar por Derecho de Trámite. 31) Pagar por Derecho de Trámite. 32) Pagar por Derecho de Trámite. 33) Pagar por Derecho de Trámite. 34) Pagar por Derecho de Trámite. 35) Pagar por Derecho de Trámite. 36) Pagar por Derecho de Trámite. 37) Pagar por Derecho de Trámite. 38) Pagar por Derecho de Trámite. 39) Pagar por Derecho de Trámite. 40) Pagar por Derecho de Trámite. 41) Pagar por Derecho de Trámite. 42) Pagar por Derecho de Trámite. 43) Pagar por Derecho de Trámite. 44) Pagar por Derecho de Trámite. 45) Pagar por Derecho de Trámite. 46) Pagar por Derecho de Trámite. 47) Pagar por Derecho de Trámite. 48) Pagar por Derecho de Trámite. 49) Pagar por Derecho de Trámite. 50) Pagar por Derecho de Trámite. 51) Pagar por Derecho de Trámite. 52) Pagar por Derecho de Trámite. 53) Pagar por Derecho de Trámite. 54) Pagar por Derecho de Trámite. 55) Pagar por Derecho de Trámite. 56) Pagar por Derecho de Trámite. 57) Pagar por Derecho de Trámite. 58) Pagar por Derecho de Trámite. 59) Pagar por Derecho de Trámite. 60) Pagar por Derecho de Trámite. 61) Pagar por Derecho de Trámite. 62) Pagar por Derecho de Trámite. 63) Pagar por Derecho de Trámite. 64) Pagar por Derecho de Trámite. 65) Pagar por Derecho de Trámite. 66) Pagar por Derecho de Trámite. 67) Pagar por Derecho de Trámite. 68) Pagar por Derecho de Trámite. 69) Pagar por Derecho de Trámite. 70) Pagar por Derecho de Trámite. 71) Pagar por Derecho de Trámite. 72) Pagar por Derecho de Trámite. 73) Pagar por Derecho de Trámite. 74) Pagar por Derecho de Trámite. 75) Pagar por Derecho de Trámite. 76) Pagar por Derecho de Trámite. 77) Pagar por Derecho de Trámite. 78) Pagar por Derecho de Trámite. 79) Pagar por Derecho de Trámite. 80) Pagar por Derecho de Trámite. 81) Pagar por Derecho de Trámite. 82) Pagar por Derecho de Trámite. 83) Pagar por Derecho de Trámite. 84) Pagar por Derecho de Trámite. 85) Pagar por Derecho de Trámite. 86) Pagar por Derecho de Trámite. 87) Pagar por Derecho de Trámite. 88) Pagar por Derecho de Trámite. 89) Pagar por Derecho de Trámite. 90) Pagar por Derecho de Trámite. 91) Pagar por Derecho de Trámite. 92) Pagar por Derecho de Trámite. 93) Pagar por Derecho de Trámite. 94) Pagar por Derecho de Trámite. 95) Pagar por Derecho de Trámite. 96) Pagar por Derecho de Trámite. 97) Pagar por Derecho de Trámite. 98) Pagar por Derecho de Trámite. 99) Pagar por Derecho de Trámite. 100) Pagar por Derecho de Trámite.	FUT		30.00			X	10 (Días)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verónica	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verónica Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUPC 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. 217 y 218 (TUPC de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
228	CONSTITUCIÓN DE FUNDAMENTO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA Base Legal: - Ley N° 28644 Ley de Reforma Regional (Art. 147) y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-CD (Art. 5 y 7), publicada el 03.05.2013. - Decreto Supremo N° 004-2011-CD que aprueba el TUPC de la Ley N° 27444. - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 237), publicada el 20.03.2017. - Resolución Ministerial N° 002-2015-ED Normas de Procedimientos para Reintegración y Permiso de profesores, comprendidos en la Carrera Pública Regional de la Ley de Reforma Regional (Art. 17), publicado el 27.11.2015. - Resolución Ministerial N° 005-2015-ED (L), modificando Norma Técnica de Procedimiento "Manejo de procedimientos para Reintegración y Permiso de Profesores comprendidos en la Carrera Pública Regional de la Ley de Reforma Regional (Art. 17)", publicado el 24.08.2015. - Resolución Ministerial N° 005-2014-ED, aprueba el Reglamento de Reintegración, Reintegración y Permiso de la Función Administrativa del Sector Educación (Art. 87), publicado el 10.11.2014.	1) Solicitar al Formulario Único de Trámite. 2) Pagar por Derecho de Trámite. 3) Pagar por Derecho de Trámite. 4) Indicar Dirección de la Institución Educativa donde desea.	FUT		18.00	X		2 (Días)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verónica	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Verónica Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUPC 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. 217 y 218 (TUPC 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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PRELIMINAR		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA LÍMITE (DÍGITO)	N.º DE	DE	ALTERNATIVO	SELECCIÓN ALTERNATIVA				RECURSO	APELACIÓN
219	CONSTANCIA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA. Bases Legales: * Ley N° 28144, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2013-ED (M.º E.), publicado el 05.05.2013. * Resolución Ministerial N° 582-2013-ED, Norma de Procedimientos para Designaciones y Promociones de profesores comprendidos en la Carrera Profesional Regional de la Ley de Reforma Magisterial (M.º E.), publicado el 27.11.2013. * Resolución Ministerial N° 496-2013-ANEDU, establece la Norma Técnica de Procedimientos de procedimientos para Designaciones y Promociones de Profesores comprendidos en la Carrera Profesional Regional de la Ley de Reforma Magisterial (M.º E.), publicado el 24.08.2013. * Resolución Ministerial N° 0630-2004-ED, aprueba el Reglamento de Reclutamiento, Designaciones y Promociones para el Personal Administrativo del Sector Educativo (M.º E.), publicado el 16.12.2004. * D.S. N° 019-2007-PCM, Aprueba Incentivos para colaboración y aprobación del TUPA, y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Servicio Administrativo (M.º E.), publicado el 08.03.2007.	1) Solicitar en Formulario Único de Trámite. 2) Copia del libro de actas de pago. 3) Copia de la Resolución Directoral de Reclutamiento, Designación y Promoción. 4) Pago por derecho de trámite.	7.01		1.00		X	2 (Dos)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Regional	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (T.U.O. 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. 218 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
220	CONSTANCIA DE NO ADOLESCER DOCUMENTAL EN REINTEGRACIONES EDUCATIVAS PRECOCES. Bases Legales: * Ley N° 28649 Ley de Centros Educativos Privados y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2004-ED (M.º E.), publicado el 11.12.1995. * Decreto Legislativo N° 817 Ley de Promoción de la Inserción en la Educación (M.º E.), publicado el 05.11.1995. * Resolución Directoral N° 8194, que aprueba la Directiva N° 16209-ER-UGEL-PRC para procedimientos administrativos de reintegraciones Educativas Privadas (Callao), emitida por la Dirección Regional de Educación del Callao, publicada el 18.10.2014. * D.S. N° 029-2007-PCM, Aprueba Incentivos para colaboración y aprobación del TUPA, y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Servicio Administrativo (M.º E.), publicado el 08.03.2007.	1) Solicitar en Formulario Único de Trámite. 2) Copia de la Resolución Directoral de Admisión de Funcionamiento de la institución Educativa Privada. 3) Pago por derecho de trámite.	7.01		22.00		X	3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Regional	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (T.U.O. 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. 218 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
221	REPROGRAMACIÓN DE CHEQUES. Bases Legales: * Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (M.º E.), publicado el 05.10.2004. * Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2005. * Ley N° 28603, que aprueba la Ley General del Sistema Nacional de Trámites (M.º E.), y Arts. 11°, publicado el 27.03.2005. * Resolución Directoral N° 062-2007-ED/17-15, que aprueba la Directiva de Trámites N° 001-2007-ED/17-15 (M.º E.), publicada el 27.01.2007. * D.S. N° 019-2007-PCM, Aprueba Incentivos para colaboración y aprobación del TUPA, y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Servicio Administrativo (M.º E.), publicado el 08.03.2007.	1) Solicitar en Formulario Único de Trámite. 2) Original de cheque emitido. 3) Pago por derecho de trámite.	7.01		12.00		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. 217 y 218 (T.U.O. 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. 218 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
222	IMPORTE EDUCATIVA: COLEGIO MILITAR (FORMA) PRIMERO TRANSPARENTE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Bases Legales: * Decreto Supremo N° 008-2007-ED, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (M.º E.), publicado el 25.05.2011. * Decreto Supremo N° 045-2005-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (M.º E.), publicado el 24.04.2005. * Decreto Supremo N° 012-2005-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (M.º E.), publicado el 07.08.2005. * Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Potencia de Reglas de Procedimiento de Datos Personales y la Reglas de la Sección de Interacción Pública (M.º E.), publicado el 07.01.2017. * Ley del Congreso del Poder Legislativo N° 1025, publicada el 12.01.2017.	1) Solicitar original a Funcionario Responsable, del LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, emitiendo la información respuesta según formulario de "Transparencia y Acceso a la Información Pública". 2) Pago por costo de la reproducción. 3) Costos de envío. 4) Pre y/o envío de correo electrónico. 5) Costos de envío. 6) Costos de envío.	Consultas de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Sistema)			0.00	Gratuito	10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Departamento de Administración General	Autoridad: Director General de la EPUM "Colegio Militar "Antonio Prado" Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (T.U.O. 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°	INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESTRINGIDAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRIENTE	SI/NO	SI/NO	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ACUMULATIVA POSITIVO	SELECCIÓN ACUMULATIVA NEGATIVO				RECURSOS	APELACIÓN
233	TRÁMITE DE ESTUDIOS DE CASOS 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. 10, 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 haberlo.	FUT		0.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la RPR "Colegio Militar Leoncio Prado"		
234	CONSTANCIA DE CURSOS MONITOREOS 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 a), 18° inciso g) y 30°, 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		0.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la RPR "Colegio Militar Leoncio Prado"		
235	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 a) y 30°, 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		0.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la RPR "Colegio Militar Leoncio Prado"		
236	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 a) y 30°, 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		0.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la RPR "Colegio Militar Leoncio Prado"		
237	EVALUACIÓN DE SUMATORIA DE AMONESTACIÓN Base Legal: - Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación (Art. 16), 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. 16, inciso g) y 30°, 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		0.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la RPR "Colegio Militar Leoncio Prado"		
238	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CESP) 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 a) y 30°, 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 haberlo.	FUT		22.00	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la RPR "Colegio Militar Leoncio Prado"		
239	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (P, A y P) 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 a) y 30°, publicado el 24-05-2011. - Decreto Supremo N° 011-2012-ED - Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación (Art. 16), 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 P y A de año previo por la DRE en VOCE, de no presentarse. 4) Pago por derecho de trámite.	FUT		11.50	X			3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la RPR "Colegio Militar Leoncio Prado"		
240	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: - Decreto Supremo N° 843-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 12, 17 y 30), publicado el 24-04-2003. - TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 005-2002-PCM (Art. 64, inciso b), publicado el 20-03-2002)	1) Solicitud dirigida al Director General del Colegio, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT. 2) Pago por costo de reproducción. Por cada fotocopia simple A4.	FUT		0.00	X			3 (Tres)	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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		COSTO DE TRANSACCIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO	% VRI	EN SO	ALTERNATIVO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN	
241	RECEPCIÓN DE POSTULANTES Base Legal: - Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de los Procedimientos Educativos Públicos Múltiples del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular (Nº 171, Anexo I) y Normas Operativas Complementarias, publicado el 28-05-2011. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Anexo 107), publicado el 26-03-2017.	1) Haber concluido el segundo (2º) año de educación secundaria. 2) Tener entre diez (10) y dieciocho (18) años. 3) Ser Peruviano(a). 4) Pagar por derecho de trámite.			5.00	S			1 (Uno)	Oficina de Admisión	jefe de la Oficina de Admisión			
242	RECEPCIÓN DE NOMBRES O APELLIDOS EN LAS ACTAS DE EVALUACIÓN Base Legal: - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, publicado el 26-03-2017 (Anexo 107). - Resolución Ministerial N° 075-2008-ED - Selección de Ciudadanos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Gestión de Centros Educativos Descentralizados (Procedimiento 26), publicado el 08-02-2009.	1) Solicitar al jefe del Centro General del Colegio de acuerdo al Formato Único de Trámite - FUT. 2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento donde aparezca la veeduría parental y/o marital. 3) Pagar por derecho de trámite.	FUT		21.00	S			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la EDN " Colegio Milla Leonora Protti"			
UNIDAD EJECUTORA: COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO (COMFONED) UNIDAD ORGANICA: GERENCIA GENERAL														
243	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: - Decreto Supremo N° 004-2017-JUS que aprueba el TAO de la Ley N° 27344 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Anexo 64, Anexo 7), publicado el 20-03-2017. - Decreto Supremo N° 043-2009-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27308 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 18, 19 y 20), publicado el 24-04-2009. - Decreto Supremo N° 010-2009-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 18, 19 y 20), publicado el 07-08-2009. - Decreto Legislativo N° 1033, Decreto Legislativo que otorga la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Formada por el Sistema de Protección de Datos Personales y la Reguladora de la Gestión de Datos Personales, publicado el 07-01-2017. - Ley N° 27308 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 18, 19 y 20), publicada el 24-04-2009.	1) Solicitar al jefe del Centro General de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2) Pagar por costo de la reproducción. 3) Por cada fotocopia formato A4. 4) Carné electoral. 5) FOTOGRAFÍA. Los formularios podrán ser suministrados en Oficina de Trámite o descargarlos en la siguiente dirección: http://www.transparencia.org.pe y descargarlos con permisos de uso. Los formularios, formatos y demás documentos tendrán el valor de documentos adjuntos. En caso de que el interesado solicite la fotocopia de los documentos adjuntos, deberá pagar el costo de la fotocopia mediante la presentación de Carta Poder Simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Anexo 64)		0.30	Gratuito		S	10 (Diez)	Gerencia General	Gerente General de la Oficina de Trámite	Autoridad: Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao. Plazo de Interposición: 10 días hábiles. Resolución: Anexo 248 y 249 (FUT) de la Ley N° 27344. Plazo de Reposición: 30 días hábiles.		
244	ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: - Decreto Supremo N° 043-2009-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27308 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 18, 19 y 20), publicado el 24-04-2009. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Anexo 107, Anexo 10), publicado el 26-03-2017.	1) Solicitar al jefe del Centro General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao. 2) Pagar del Derecho de Trámite por reproducción de la información. 3) Por cada fotocopia formato A4.			0.30	S			5 (Cinco)	Gerencia General	Gerente General de la Oficina de Trámite del Fondo Educativo del Callao			



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-067-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

N.º DE REGISTRO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZA PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIJA					RECURSO	APELACIÓN
							SECCIÓN ADM. CONTABLE	SECCIÓN ADM. NEGOTIOS					
UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA													
246	RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS EN LOS GOBIERNAMENTOS DE SELECCIÓN Base Legal: - T.O.U. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. Nº 006-2007-JUS (An. 11º y 12º). Publicado el 26.02.2007. - Ley N° 30225, Ley de Explotación (Art. 41 al 44). Publicado el 11.07.2014. - Decreto Supremo Nº 015-2015-PCM, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Explotación del Estado, Art. 100 al 103 y del 105 al 113. Publicado el 18.12.2015 vigente a partir del 01.01.2016.	1) Si incurren en aplicación de los casos, contra siguientes requisitos: a) Acto de apelación al Secretario General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao. b) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento (DNI de identidad o su equivalente a su identificación). En caso de actuar mediante representante, se adjuntará la documentación que acredite su representación. Tratándose de corporación, el representante legal debe inscribirse al registro de gestión o nombre de la misma (D.S. 000000000). c) Identificar la norma que da origen al procedimiento de selección del cual deriva el recurso. d) El peticionario, que comprende la denominación clara y concreta de lo que se solicita y sus fundamentos. e) Las pruebas documentales pertinentes. f) La garantía por inscripción del recurso. g) Copia simple de la primera formal de denuncia cuando corresponda. h) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de corporación, basta la firma del representante o de su representante legal, en la primera formal de denuncia. i) Copia simple del escrito o los recursos por la denuncia, si la hubiera. j) Acreditación de identidad.			Gratuito			5	12 (Doce)	Gerencia General del Fondo Educativo del Callao	Gerencia General del Fondo Educativo del Callao	No aplica	No aplica
UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD													
247	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: - Decreto Supremo Nº 006-2011-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (An. 11º y 12º). Publicado el 26.02.2007. - Decreto Supremo Nº 045-2010-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (An. 10, 11 y 12). Publicado el 24.04.2010. - Decreto Supremo Nº 073-2009-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (An. 10 y 11). Publicado el 01.06.2009. - Decreto Legislativo Nº 1283, Decreto Legislativo que crea la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Formado por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y la Comisión de la Gestión de la Salud. Publicado el 07.07.2017. - Ley de Enjuicio del Decreto Legislativo Nº 1283. Publicado el 11.07.2017.	1) Solicitar el derecho a la información pública, de T.O.U. de Transparencia y Acceso a la Información Pública, presentando la información requerida según Resolución de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Anexo). 2) Pago por costo de reproducción: a) Por cada fotocopia tamaño A-4: S/ 0.10 b) Por cada fotocopia tamaño A-3: S/ 0.20 c) Por cada CD: S/ 0.50 d) Por cada plano o mapa: S/ 4.00 e) Costo electrónico: Gratuito. NOTA: Las formulaciones podrán ser suministradas en forma de Planos y documentos, en la siguiente dirección: M.D. Salud, Regional de la Dirección Regional de Salud del Callao. Las solicitudes, formuladas y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado entregue la solicitud de ser representado por una tercera persona, deberá presentar la formalización mediante presentación de Carta Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Anexo)					5	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Art. 210 y 219 (L.O.) de la Ley Nº 27444. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA													
248	EXERCICIO DE DERECHO DE APELACIÓN Base Legal: - T.O.U. de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. Nº 006-2007-JUS (An. 11º, 12º y 13º). Publicado el 26.02.2007.	1) Solicitar el derecho al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, presentando la información requerida. 2) Pago por el costo de reproducción: a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad): S/ 0.10 b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad): S/ 0.20							5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) General de la Dirección Regional de Salud del Callao		



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

Nº DE LEY	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		USOS DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	S. VE	D. V. S.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECURSO	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
198	UNIDAD TECNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS: DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREACIÓN DE CASAS DE Barr. Legal: Ley N° 26642 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicado 29-07-1997. Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 28-03-1994. Ley N° 27144 - Ley del Procedimiento Administrativo General (aprobado por D.S. N° 004-2017-JUS (Art. 102)). Publicado el 29-03-2017. Ley N° 26697 - Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Decreto Supremo N° 029-84-SA. Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 35.56 y 59). Publicado el 12-12-1984. Resolución Ministerial N° 454-2005-MINSA. Aprobación de Reglamento de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 18-07-2005. Resolución Ministerial N° 627-2005-MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 125-MINSA/05-01-1. Publicado el 24-12-2005. Resolución Ministerial N° 477-2001-CAM que establece disposiciones sobre admisión, derivación y alta de pacientes en los establecimientos de salud. Publicado el 12-07-2001.	BR. CAMO DE FUENTE NATURAL. 1) Solicitudes emitidas al Cálculo, con carácter de Declaración Jurada del familiar acordante, descendiente o cónyuge y parentel consanguíneo del paciente al tener (2) al (5) grado directo al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Cartel de Emigrante o Pasaporte del solicitante, según corresponda. 3) Copia del Certificado de Defunción, expedido por el profesional médico. 4) Certificado y Protocolo de Necropsia, suceso por el Médico Asistente Patólogo. 5) Copia del Acta de Defunción. 6) Pago por derecho de Tránsito. BR. CAMO DE FUENTE BUSTA O VOLANTA. 1) Solicitudes emitidas al Cálculo, con carácter de Declaración Jurada del familiar acordante, descendiente o cónyuge y parentel consanguíneo del paciente al tener (2) al (5) grado directo al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Cartel de Emigrante o Pasaporte del solicitante, según corresponda. 3) Copia del Certificado de Defunción, expedido por el profesional médico. 4) Certificado y Protocolo de Necropsia, suceso por el Médico Asistente Patólogo. 5) Copia del Acta de Defunción. 6) Pago por derecho de Tránsito.			94.00				1 (10%)	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. Subautoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
199	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS: EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREACIÓN DE RESTOS HUMANOS Barr. Legal: Ley N° 26642 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicado 29-07-1997. Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 28-03-1994. Ley N° 27144 - Ley del Procedimiento Administrativo General (aprobado por D.S. N° 004-2017-JUS (Art. 102)). Publicado el 29-03-2017. Decreto Supremo N° 029-84-SA. Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 49 y 51). Publicado el 12-12-1984. Resolución Ministerial N° 411-2005-SAN. - Exhumación/Disposición sobre restos humanos que debe practicarse entre los establecimientos funerarios del Callao. Publicado 21-07-2005. Resolución Ministerial N° 454-2005-MINSA. Aprobación de Reglamento de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 18-07-2005.	1) Solicitudes dirigidas al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada del familiar acordante, descendiente o cónyuge y parentel consanguíneo del paciente al tener (2) al (5) grado. Si no es de este familiar directo la ley el familiar más cercano debidamente acreditado, o representante legal del consultado del puto beneficiario del fallecido. 2) Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Cartel de Emigrante o Pasaporte del solicitante, según corresponda. 3) Copia de la Constancia de Liberación de los restos, expedida por el Cementerio correspondiente. 4) Pago por derecho de Tránsito. a) Para Exhumación y Traslado dentro del mismo Cementerio. b) Para Exhumación y Traslado a otro Cementerio. c) Para Exhumación, Traslado y Creación.			91.00.00 96.125.00 91.118.00			X (0%)	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. Subautoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.		
200	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN DE CADAVER POR DESARREMBENTO DE PLAZO DE LUT Barr. Legal: Ley N° 26642 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicado 29-07-1997. Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 28-03-1994. Ley N° 27144 - Ley del Procedimiento Administrativo General (aprobado por D.S. N° 004-2017-JUS (Art. 102)). Publicado el 29-03-2017.	1) Solicitudes dirigidas al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada del familiar acordante, descendiente o cónyuge. 2) Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Cartel de Emigrante o Pasaporte del solicitante, según corresponda. 3) Copia del Certificado de Defunción, expedido por el profesional médico. 4) Copia del Acta de Defunción.			72.30			1 (10%)	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. Subautoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles. 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 ANEXO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PRELIMINAR		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y/O BOLETO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR SILENCIO ADM. POSITIVO				RECURRE	APLICACIÓN
221	REGISTRO DE BASES DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICO Y PRIVADO <u>Bases Legales:</u> "Ley N° 26841 - Ley General de Salud (Art. 37) publicada el 20.07.1987, modificada por la Ley N° 26114 - Ley que modifica el Decreto de las Personas Usurarias de la Dirección de Salud, que modifica el segundo párrafo del Art. 37, publicada el 02.10.2009. "Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (Art. 127) publicada el 20.03.2017. "Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Art. 7 y 8) publicado el 25.08.2008. "Decreto Ministerial N° 384-2009-MINSA - Aprueba el "Criterio Administrativo para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" publicado el 03.06.09. "Resolución Ministerial N° 048-2011-MINSA - Aprueba Formulario Técnico de Salud (FTS) LAMSA (ECSF) y el "Catálogo de Establecimientos de Salud" publicado el 15.07.2011. "Resolución Ministerial N° 078-2011-MINSA - Aprueba la Guía Técnica para la Clasificación de Establecimientos de Salud de Salud Pública el 21.01.2014. "Resolución Ministerial N° 044-2009-MINSA - Aprueba la Regla de Procedimiento Administrativo a cargo de las Direcciones Regionales de Salud publicada el 10.07.2009.	1) Copia del Certificado de Inscripción.								Dirección de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Plazo de Resolución: 30 días hábiles
		2) Pago por derecho de Trámite.										
232	VERIFICACIÓN PARA REGISTRAR LAS OBRERERAS REALIZANDO EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD O SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO <u>Bases Legales:</u> "Ley N° 26841 - Ley General de Salud (Art. 37) publicada el 20.07.1987, modificada por la Ley N° 26114 - Ley que modifica el Decreto de las Personas Usurarias de la Dirección de Salud, que modifica el segundo párrafo del Art. 37, publicada el 02.10.2009. "Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (Art. 127) publicada el 20.03.2017. "Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Art. 128) publicado el 25.08.2008. "Resolución Ministerial N° 384-2009-MINSA - Aprueba el "Criterio Administrativo para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" publicado el 03.06.09. "Resolución Ministerial N° 545-2011-MINSA - Aprueba Formulario Técnico de Salud (FTS) LAMSA (ECSF) y el "Catálogo de Establecimientos de Salud" publicado el 15.07.2011. "Resolución Ministerial N° 078-2011-MINSA - Aprueba la Guía Técnica para la Clasificación de Establecimientos de Salud de Salud Pública el 21.01.2014.	1) Solicitar impreso dirigido al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.								Dirección de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Plazo de Resolución: 30 días hábiles
		2) Pago por derecho de Trámite.										
243	CATIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICO Y PRIVADO <u>Bases Legales:</u> "Ley N° 26841 - Ley General de Salud (Art. 37) modificada por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 26114 que modifica el Decreto de las Personas Usurarias de la Dirección de Salud, que modifica el segundo párrafo del Art. 37, publicada el 02.10.2009. "Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (Art. 127) publicada el 20.03.2017. "Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Art. 7 y 8) publicado el 25.08.2009.	1) Solicitar impreso dirigido al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.								Dirección de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Plazo de Resolución: 30 días hábiles
		2) Pago por derecho de Trámite.										



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

Nº DE LEY	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REGISTROS		ORDEN DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO ÚNICO	Nº DE	EN	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECURSO	APELACIÓN
							SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO	SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO					
	* Resolución Ministerial N° 384-2008-MINSA - Aprueba la "Ortografía Administrativa para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" Publicada el 29.08.08. * Resolución Ministerial N° 548-2011-MINSA Aprueba Norma Técnica de Salud (NTN) ANEXO 0302 V.02 "Guía de Establecimientos de Salud Salud" Publicada el 13.07.2011. * Resolución Ministerial N° 516-2014-MINSA Aprueba la Guía Técnica para la Organización de Establecimientos de Salud Salud Publicada el 11.01.2014. * Resolución Ministerial N° 000000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 01.07.2008.	01: Centro de Salud, Policlínica y Servicios Médicos de Apoyo 02: Centro de Salud de 31 horas, Centro Médico, Centro Médico Especializado 03: Hospital o Centro de Atención General, Hospital o Clínica de Atención Especializada, Instituto de Salud Especializado											
214	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN DEL ALMACÉN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Ley 70) Publicada 20.01.1987, modificada por la Ley N° 28148, ley que modifica, incrementa y regula algunas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Ley 8) Publicada el 31.01.2000. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Ley 1275) Publicada el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA Aprueba Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Ley 207, 791) Publicada 27.07.2011. * Resolución Ministerial N° 112-2005-MINSA Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos, Organización Nacional y Producción Sanitaria en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Adyacentes. Publicado el 07.03.2010. * Resolución Ministerial N° 084-2008-MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 01.07.2008.	01: Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Cusco, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el profesional Quiéren Farmacéutico Director Técnico, según Formato A-4. 02: Pagar el derecho de trámite 03: Ampliación del establecimiento de Servicios de Tercero, cuando correspondiera. 04: Pago del derecho de trámite	210-000-010	084.00			X	00 (Trámite)	Plazo de Faltas de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Director(a) Ejecutiva(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacovigilancia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Autoridad: Director(a) Ejecutiva(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacovigilancia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Recursos: Ninguno. Arts. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Recursos: Ninguno. Arts. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
215	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE INCARCO O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE FARMACIA Y/O ACCIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y ANEXOS EN LABORATORIOS, FARMACÉUTICOS EN TERRITORIO NACIONAL O EXTERIOR. Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Ley 70) Publicada 20.01.1987, modificada por la Ley N° 28148 Ley que modifica, incrementa y regula algunas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Ley 8) Publicada el 31.01.2000. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Ley 1275) Publicada el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA Aprueba Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Ley 207, 791) Publicada 27.07.2011. * Resolución Ministerial N° 112-2005-MINSA Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos, Organización Nacional y Producción Sanitaria en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Adyacentes. Publicado el 07.03.2010. * Resolución Ministerial N° 084-2008-MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 01.07.2008.	01: Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Cusco, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el profesional Quiéren Farmacéutico Director Técnico, según Formato B. 02: Copia del Documento que acredite al Comercio antes del pago para el servicio de laboratorio por el acondicionamiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Para el caso de acondicionamiento deberá adjuntar el certificado de fabricación de productos farmacéuticos a gran y/o documento que acredite la compra del producto importado a granel. 03: Copia del documento que acredite el cumplimiento de los Buenas Prácticas de Manufactura de los Anexos de laboratorio, suscrita por el propietario o representante legal del laboratorio fabricante y/o acondicionador. Para nuevos laboratorios, suscritos, debe cumplir con el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 04: Relación de Productos a Fabricar indicando la forma farmacéutica 05: Pago del derecho de Trámite	210-000-003	070.00			0	10 (Trámite)	Plazo de Faltas de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Director(a) Ejecutiva(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacovigilancia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Autoridad: Director(a) Ejecutiva(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacovigilancia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Recursos: Ninguno. Arts. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Recursos: Ninguno. Arts. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2017-JUS. 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. 004-2010-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		SOLICITUD		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	PLAZOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORREO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO			REPOSICIÓN	APELACIÓN
228	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE PUEROS DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIALIZACIÓN Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Ley N° 30) Promulgada 25-07-1987, modificada por la Ley N° 29039-M Ley que modifica, integra y regula diversas disposiciones, a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Ley N° 27) Promulgada 14-01-2008. * T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Ley N° 127), Promulgada el 20-03-2017. * Decreto Supremo N° 014-2011-CA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos Promulgados Promulgados (Ley N° 27) Promulgada el 27-07-2011. * Resolución Ministerial N° 454-2008-MINSA, Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Promulgada 18-07-2008.	1) Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con 020001 de documento, donde se indique el Propietario o Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato B. 2) Copia de la escritura de habilitación en los Registros Públicos. 3) Grupos de discusión interna del establecimiento farmacéutico correspondiente. 4) Pago por derecho de Trámite.	012-400-073		535.40			5	10 (Diez)	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao
229	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y NOTICIAS B) DROGUERÍAS Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Ley N° 30) Promulgada 25-07-1987, modificada por la Ley N° 29039-M Ley que modifica, integra y regula diversas disposiciones, a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Ley N° 27) Promulgada 14-01-2008. * T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Ley N° 127), Promulgada el 20-03-2017. * Decreto Supremo N° 014-2011-CA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Ley N° 27) Promulgada el 27-07-2011. * Resolución Ministerial N° 122-2008-MINSA Manual de Buenas Prácticas de Manejo de Productos Farmacéuticos, Dependencia MINSA y Productos Farmacéuticos en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes de Atención, Promulgada el 20-07-2008.	1) Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con 020001 de documento, donde se indique 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 Droguerías, o Formato B (para Droguerías). 2) Copia de la escritura de habilitación en los Registros Públicos. 3) Grupos de discusión interna del establecimiento farmacéutico correspondiente, en Formato A-B. 4) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE FARMACIA, NOTICIAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD: 5) Copia de Carta de Colaboración signed. 6) Copia de Certificado de Habilitación Profesional del Director Técnico y de los Profesionales Químicos Farmacéuticos, Notarios al Falso al otorgar. EN CASO DE DROGUERÍA: 7) Copia de Carta de Colaboración signed.	012-400-080		490.00			5	15 (Quince)	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao
230	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL CAMBIO O MODIFICACIONES O AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DE CLASIFICACIÓN EN EL MODO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS, EN LOS CASOS: A) FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y NOTICIAS B) DROGUERÍAS Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Ley N° 30) Promulgada 25-07-1987, modificada por la Ley N° 29039-M Ley que modifica, integra y regula diversas disposiciones, a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Ley N° 27) Promulgada 14-01-2008. * T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Ley N° 127), Promulgada el 20-03-2017. * Decreto Supremo N° 014-2011-CA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Ley N° 27) Promulgada el 27-07-2011. * Resolución Ministerial N° 454-2008-MINSA, Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Promulgada 18-07-2008.	1) Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con 020001 de documento, donde se indique el Propietario o Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato A-B, Para Farmacias, Farmacias de los Establecimientos de Salud y Droguerías, o Formato B (para Droguerías). 2) Copia de la escritura de habilitación en los Registros Públicos. 3) Grupos de discusión interna del establecimiento farmacéutico correspondiente, en Formato A-B. 4) Pago por derecho de Trámite.	012-400-080		207.50			5	10 (Diez)	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao



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

N° DE PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DENUNCIA DE TRANSICIÓN		EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	REGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	EFECTIVIDAD DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRELATIVO	N° DE	EN	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
							BIENIO ADM. POSITIVO	BIENIO ADM. NEGATIVO					
259	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICAS B) DROGUERIAS Base Legal: "Ley N° 26940 - Ley General de Salud (Ley 300) Publicada 20-07-1987, modificada por la Ley N° 26940 - 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 (Ley 8), Publicada 18-01-2008. "Ley N° 27144 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Ley 127), Publicada el 20-03-2017. "Decreto Supremo N° 014-2017-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 23) Publicada el 27-07-2017. "Decreto Supremo N° 003-2001-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y otros dispositivos sanitarios a Población Sanitaria de uso interno (Art. 36°), Publicados 21-07-2001. "Resolución Ministerial N° 054-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicados 18-07-2009.	1) Solicitar digital al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao con carácter de denuncia, Jureta, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según formato. 2) Pago del Arancel de Trámite. EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD 3) Presentar Denuncia jurada de no tener al existencia establecimientos, sucursales y otros establecimientos sujetos a fiscalización sanitaria, según Formato C-1A. EN CASO DE DROGUERIAS 3) Documento que acredite haber entregado a la Autoridad de Salud correspondiente, notificado (TE) días de anticipación al cierre los productos, medicamentos o los medicamentos que los contienen, a la salud consumida en la dirección Farmacia C-1A.	012-400-070 012-400-071	006-00	006-00		X		15 (Diez y cinco)	Oficina de Trámite 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: Oficina General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Oficina General de la Dirección Regional de Salud del Callao
260	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICAS B) DROGUERIAS Base Legal: "Ley N° 26940 - Ley General de Salud (Ley 300) Publicada 20-07-1987, modificada por la Ley N° 26940 - 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 (Ley 8), Publicada 18-01-2008. "Ley N° 27144 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Ley 127), Publicada el 20-03-2017. "Decreto Supremo N° 014-2017-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 23) Publicado el 27-07-2017. "Decreto Supremo N° 003-2001-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y otros dispositivos sanitarios a Población Sanitaria de uso interno (Art. 36°), Publicados 21-07-2001. "Resolución Ministerial N° 054-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicados 18-07-2009.	1) Solicitar digital al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao con carácter de denuncia, Jureta, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato C-1A (Para Farmacias, Farmacia de los Establecimientos de Salud y Boticas), y Formato C-1B (para Droguerias). 2) Pagar el Arancel de Trámite. EN CASO DE DROGUERIAS 3) Documento que acredite haber entregado a la Autoridad de Salud correspondiente, notificado (TE) días de anticipación al cierre los productos, medicamentos o los medicamentos que los contienen, a la salud consumida en la dirección Farmacia C-1A.	012-400-070 012-400-071	006-00	006-00		3		15 (Diez y cinco)	Oficina de Trámite 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: Oficina General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Oficina General de la Dirección Regional de Salud del Callao



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S. Nº 007-2017-MINSA y la metodología de simplificación													
N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	PROC. DE L. PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	N. OF.	P.N.S.		RECURSO ADM. POSITIVO	RECURSO ADM. NEGATIVO				RECIBIDO	APELACIÓN
201	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA NUEVA REGISTRO EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICAS B) DISCULPARIAS Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Ley 30), publicada el 25-07-1997, modificada por la Ley N° 28115 - Ley que modifica, integra y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Ley 30), publicada el 14-01-2009. * Ley N° 28115 - Ley General de Salud (Ley 30), publicada el 25-07-1997, modificada por la Ley N° 28115 - Ley que modifica, integra y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Ley 30), publicada el 14-01-2009. * Decreto Supremo N° 014-2011-DA - Aprueba Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Ley 30), publicada el 27-01-2011. * Decreto Supremo N° 002-2010-SA Modifica Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2010-SA, publicado el 11-01-2010. * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba Manual de los Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud, publicado el 07-07-2009.	1) Solicita dirigirse al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional que ejerce la Dirección Técnica y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según Formato A-2 (Para Farmacias, Farmacias de los Establecimientos de Salud y Boticas) o Formato D-2 (para Disculpas).	D12-400-010 D12-400-001		24.00			3	3 (Cero)	Ministerio de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Dirección Regional de Salud del Callao Ejecutor: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Dirección Regional de Salud del Callao Ejecutor: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	
202	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA RENOVACIÓN DE REGISTRO EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICAS B) DISCULPARIAS Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Ley 30), publicada el 25-07-1997, modificada por la Ley N° 28115 - Ley que modifica, integra y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Ley 30), publicada el 14-01-2009. * Ley N° 28115 - Ley General de Salud (Ley 30), publicada el 25-07-1997, modificada por la Ley N° 28115 - Ley que modifica, integra y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Ley 30), publicada el 14-01-2009. * Decreto Supremo N° 014-2011-DA - Aprueba Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Ley 30), publicada el 27-01-2011. * Decreto Supremo N° 002-2010-SA Modifica Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2010-SA, publicado el 11-01-2010. * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba Manual de los Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud, publicado el 07-07-2009.	1) Solicita dirigirse al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional que ejerce la Dirección Técnica y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según Formato A-2 (Para Farmacias, Farmacias de los Establecimientos de Salud y Boticas) o Formato D-2 (para Disculpas).	D12-400-010 D12-400-001		24.00			3	3 (Cero)	Ministerio de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Dirección Regional de Salud del Callao Ejecutor: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Dirección Regional de Salud del Callao Ejecutor: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	
203	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL SERVICIO DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICAS B) DISCULPARIAS Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Ley 30), publicada el 25-07-1997, modificada por la Ley N° 28115 - Ley que modifica, integra y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Ley 30), publicada el 14-01-2009. * Ley N° 28115 - Ley General de Salud (Ley 30), publicada el 25-07-1997, modificada por la Ley N° 28115 - Ley que modifica, integra y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Ley 30), publicada el 14-01-2009. * Decreto Supremo N° 014-2011-DA - Aprueba Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Ley 30), publicada el 27-01-2011. * Decreto Supremo N° 002-2010-SA Modifica Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2010-SA, publicado el 11-01-2010. * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba Manual de los Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud, publicado el 07-07-2009.	1) Solicita dirigirse al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional que ejerce la Dirección Técnica y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según Formato A-2 (Para Farmacias, Farmacias de los Establecimientos de Salud y Boticas) o Formato D-2 (para Disculpas).	D12-400-010 D12-400-001		24.00		X	3	3 (Cero)	Ministerio de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Dirección Regional de Salud del Callao Ejecutor: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Dirección Regional de Salud del Callao Ejecutor: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao	





PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

Nº DE RESOLUCIÓN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DECRETO DE tramitación		EVALUACIÓN PREVI			PLAZO PARA RESOLVER (EN SEMANAS)	RUBRO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% INT.	DÍA S	ALTERNATIVO	EVALUACIÓN PREVI					RECOMENDADO	APLICACIÓN
							SÍNCRONO AL PMETU	SELECCIÓN MEDICAMENTO					
284	LICENCIACION DE SALDOS DESGASTADOS DE ESTEROFARMACOS PSICOGRÁFICOS Y PRECURSORES PARA DISTRIBUIÓN Bases Legales: "Ley N° 20965 - Ley General de Salud (Art. 122) Publicado el 28.05.2017" "Decreto Ley N° 22580 - Ley de Regeneración y Títulos Nuevos de Grupos (Art. 45) Publicado el 21-02-2018" "Decreto Supremo N° 027-2001-SA - Reglamento de Explotación Farmacéutica y otros servicios sujetos a Planificación Sanitaria (Art. 80) Publicado el 22-07-2001" "Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprobación Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 24 y 25) Publicado el 27-07-2011" "Resolución Ministerial N° 04-2009/MESA, Aprobada la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 01-07-2009."	1) Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Cusco, con carácter de declaración, Junta, integrando al Titular de Registro Sanitario según corresponda por el Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato G-2. 2) Presentar los antecedentes por medicamentos con sus datos: identificación, nombre comercial y presentaciones de los fármacos o sus sustancias sujetas a Regulación, indicando si se refieren como saldos desgastados. 3) Pago por derecho de Trámite. NOTA: Para el caso de Farmacia, Droguería y Farmacias de los Establecimientos de salud entrega los antecedentes en medicamentos y no solo la solicitud.	010-405-074	475.30			X	B	(Cero)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacovigilancia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacovigilancia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Cusco Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley Nº 27444, aprobado por D.S. Nº 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Cusco Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley Nº 27444, aprobado por D.S. Nº 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
285	DECLARACIÓN DE SUPERVISOR PARA LA VERIFICACIÓN DE PERIÓDICA INCORPORACIÓN DE ESTEROFARMACOS, PSICOGRÁFICOS O PRECURSORES EN FÁBRICA DE EL LABORATORIO O POR PRODUCTO DE UNO ESTABLECIMIENTO Bases Legales: "Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 41) Publicado el 30-07-1991" "TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, emitido por D.S. Nº 008-2017-JUS (Art. 137) Publicado el 30-07-2017" "Decreto Ley N° 22580 - Ley General de Grupos (Art. 41) Publicado el 21-02-2018" "Decreto Supremo N° 027-2001-SA - Reglamento de Explotación Farmacéutica y otros servicios sujetos a Planificación Sanitaria (Art. 19ª y 19ª) Publicado el 22-07-2001" "Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprobación Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 19ª y 19ª) Publicado el 27-07-2011" "Resolución Ministerial N° 04-2009/MESA, Aprobada la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 01-07-2009"	1) Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Cusco, con carácter de declaración, Junta, integrada por el Representante Legal y el Director Técnico del Laboratorio Fármaco. Para el caso de laboratorio por contrato, la solicitud deberá estar firmada, además por el Químico Farmacéutico Director Técnico de la Empresa y el Director Técnico de la Empresa titular del Registro Sanitario. 2) Pago por derecho de Trámite.	010-405-075	420.30			X	B	(Cero)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacovigilancia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacovigilancia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Cusco Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley Nº 27444, aprobado por D.S. Nº 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Cusco Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley Nº 27444, aprobado por D.S. Nº 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
286	REGISTRO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LAS ENTIDADES QUE MEDICAMENTOS SUJETOS A REGISTRO SANITARIO POR DECISION CLASIFICA DEFECTIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS PARA DISTRIBUIÓN Bases Legales: "Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 41) Publicado el 30-07-1991" "TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, emitido por D.S. Nº 008-2017-JUS (Art. 120) Publicado el 30.05.2017" "Decreto Ley N° 22580 - Ley de Regeneración y Títulos Nuevos de Grupos (Art. 45) Publicado el 21-02-2018" "Decreto Supremo N° 027-2001-SA - Reglamento de Explotación Farmacéutica y otros servicios sujetos a Planificación Sanitaria (Art. 80) Publicado el 22-07-2001" "Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprobación Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 24 y 25) Publicado el 27-07-2011" "Resolución Ministerial N° 04-2009/MESA, Aprobada la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 01-07-2009"	1) Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Cusco, con carácter de declaración, Junta, integrada por el Propietario o Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato G-2. 2) Declaración de los Libros de Control. 3) Estado de los registros controlados e inmediatamente que concluya el abastecimiento de productos declarados. 4) Pago por derecho de Trámite.	010-405-076	175.00			B	(Cero)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacovigilancia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacovigilancia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Cusco Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley Nº 27444, aprobado por D.S. Nº 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Cusco Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley Nº 27444, aprobado por D.S. Nº 008-2017-JUS 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	RECURSOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (CÓDIGO)	S.M.T.	S.M.S.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								BIEN/NO BIEN (ACUM. POSITIVO)	BIEN/NO BIEN (ACUM. NEGATIVO)					
247	VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y PRECURSORES DE DROGAS Bases Legales: "Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 41)", Publicado el 20-07-1987. "T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 122), Publicado el 20-03-2017. "Decreto Ley N° 22088 - Ley de Registros de Tráfico de Drogas (Art. 44)", Publicado el 21-03-1978. "Decreto Supremo N° 023-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y otros sustanciales sujetos a Fiscalización Sanitaria (Art. 21)", Publicado el 27-07-2011. "Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprobación de la Política de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud", Publicado el 10-07-2009.	1) Indulto otorgado 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. 2) FASEO de sustancias psicoactivas con contenido independiente, purificado y presentado de las drogas a alta potencia sujeta a fiscalización, sistema a ser eliminado. 3) Pago por derecho de Trámite. NOTA: Para el caso de Farmacias, Boticas y Farmacias de los Establecimientos de Salud otorgar los sistemas y/o medicamentos como materia de salud.		100.00					0	(Cero)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Especialista de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Especialista 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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS.	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS.
248	VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE PRECURSORES FARMACÉUTICOS, SALICILADOS, DEBÉUTICOS Y DESVOPAMIDES, RECURSOS TERAPÉUTICOS NATURALES A SOLICITUD Bases Legales: "Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 41)", Publicado el 20-07-1987. "T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 122), Publicado el 20-03-2017. "Decreto Ley N° 22088 - Ley de Registros de Tráfico de Drogas (Art. 44)", Publicado el 21-03-1978. "Decreto Supremo N° 023-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y otros sustanciales sujetos a Fiscalización Sanitaria (Art. 21)", Publicado el 27-07-2011. "Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprobación del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 21)", Publicado el 27-07-2011. "Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprobación de la Política de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud", Publicado el 10-07-2009.	1) Indulto otorgado 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. 2) Listado de los productos farmacéuticos - Salicilados, Debéuticos, desvopamides y otros recursos terapéuticos naturales a destruir. 3) Pago por derecho de Trámite.		100.00					0	(Cero)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Especialista de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Especialista 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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS.	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS.
249	VERIFICACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y PRECURSORES DE DROGAS Bases Legales: "Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 41 y 44)", Publicado el 20-07-1987. "T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 122), Publicado el 20-03-2017. "Decreto Ley N° 22088 - Ley de Registros de Tráfico de Drogas (Art. 44)", Publicado el 21-03-1978. "Decreto Supremo N° 023-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y otros sustanciales sujetos a Fiscalización Sanitaria (Art. 21)", Publicado el 27-07-2011. "Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprobación del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 21)", Publicado el 27-07-2011. "Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprobación de la Política de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud", Publicado el 10-07-2009.	1) Indulto otorgado 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 controlado por el Comité de Establecimientos Farmacéuticos y Precursoras. 3) Adjuntar al Libro controlado, sueldos correspondientes. 4) Pago por derecho de Trámite. NOTA: En el caso de Farmacias, Boticas y Farmacias de los Establecimientos de Salud la verificación del Libro de Control de Establecimientos.	013-480-080	140.00					0	(Cero)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Especialista de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) Especialista 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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS.	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS.



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO En 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		REPERCUISO DE TRANSACCIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (FORMA)	% UIT	EN UIT	AUTOMÁTICO	PRÁCTICA POSITIVA SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECURRE	APELACIÓN
379	UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTO DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO	DIRECCIÓN DE BANTAMENTO (CASO: USUARIO ALIMENTARIA Y SOCORRIS) (EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ) 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contiene el Registro Único de Contribuyentes (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Memoria Descriptiva del Proyecto. 3) Copia de Plano de Ubicación y Arqueología, incluyendo croquis de detalles de las instalaciones de la planta. 4) Copia de los Planos de Instalación Sanitaria, sobre un plano, ubicación y detalles de la planta y accesorios, así como el croquis del APLA de uso colectivo. 5) Manual de Gestión e Mantenimiento de la Planta. 6) Expedientes Técnicos del Sistema de Recolección de aguas. 7) Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE RENOVACIÓN 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Pago por derecho de Trámite.			235.56		X	12 (Días)	Mostró Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director General de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 219° del TUPC de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 219° del TUPC de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
381	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS, ZENITHS, CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN DONDE SE REALIZAN INVESTIGACIONES, CON CAMERAS Y ESTABLECIMIENTO DE GUARDA, ATENCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALMACÉN DE CARNE	EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ 1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contiene el nombre del Registro Único de Contribuyentes (RUC), firmada por el Representante Legal y el Médico Veterinario responsable. 2) Programa de Higiene y Bioseguridad del Establecimiento. 3) Programa de Bioseguridad para la prevención de enfermedades zoonóticas, elaborado por Médico Veterinario responsable. 4) Copia del Título Profesional y Diploma de Colegiación del Médico Veterinario responsable. 5) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN 1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario responsable. 2) Pago por derecho de Trámite.			211.80		X	12 (Días)	Mostró Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director General de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 219° del TUPC de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 219° del TUPC de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
382	CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CÁMPOS CERRADOS	EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contiene el Registro Único de Contribuyentes (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 1) Copia de la Tarjeta de Propiedad del terreno. 2) Copia del Certificado de Conformación del Sistema de Abastecimiento de agua (CCEA). 3) Copia del resultado del análisis toxicológico del agua enviado por un laboratorio acreditado. 4) Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 1) Copia del Certificado de Conformación del Sistema de Abastecimiento de agua (CCEA). 2) Pago por Derecho de Trámite.			216.20		X	12 (Días)	Mostró Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director General de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 219° del TUPC de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 219° del TUPC de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS 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 TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	MONEDA COMÚN	% UIT	EN UIT	AUTOMÁTICO	SEÑALADO ADM. POSITIVO	SEÑALADO ADM. NEGATIVO		RECURSO	APELACIÓN
271	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: AEREO, MARÍTIMO O TERRESTRE Base Legal: Ley N° 20335 - Ley de Planes de Defensa Pública 31-03-2008 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (M. 127), Publicado el 20.02.2017. Decreto Legislativo N° 1082 Ley de Protección de los Alimentos, Publicado el 28.05.2006. Decreto Supremo N° 1067-06-CA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, (M. 28/05/2006) Decreto Supremo N° 334-2006-AG - Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos (M. 30/05/2006) Resolución Ministerial N° 454-2006-MINSA - Resuelve la Rectoría de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud, Publicado 15-07-2006.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMERA VEZ: 1) Solicitud con carátula de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Copia de Ubicación del establecimiento del Proveedor. 3) Memoria descriptiva de procesos, Bases Prácticas de Manipulación y Programas de Higiene y Saneamiento (para medicina y pesquerías frías). 4) Copia simple del resultado de análisis microbiológico de agua emitido por un laboratorio acreditado. 5) Plan de Acción 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 carátula de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Pago por derecho de Trámite.	235.81					12 (Doce)	Modelo de Formulario de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
272	CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Base Legal: Ley N° 20338 - Ley de Recursos Hídricos, Publicado 31-03-2008 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (M. 127), Publicado el 20.02.2017. Decreto Supremo N° 001-2010-AG - Resuelve el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (M. 17/01/2010) Resolución Ministerial N° 054-1994-AG - Norma Técnica para el Abastecimiento de Agua Potable a través de Camiones Cisterna (M. 8/04/1994) Resolución Ministerial N° 454-2006-MINSA - Aprueba la Rectoría de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud, Publicado 15-07-2006.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMERA VEZ: 1) Solicitud con carátula de Declaración Jurada que conste de N° de Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del 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, otorgado por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental. 4) Copia de la Orden Municipal de Funcionamiento. 5) Copia de resultado de análisis de agua (Físico, Químico y Microbiológico, parámetros microbiológicos emitidos en un laboratorio acreditado). 6) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN: 1) Solicitud con carátula de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Pago por derecho de Trámite.	234.40					10 (Diez)	Modelo de Formulario de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
273	CONSTANCIA DE ACTIVIDADES PARA EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL A) POR INICIO DE ACTIVIDADES B) POR RENOVACIÓN Base Legal: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (M. 127), Publicado el 20.02.2017. Decreto Supremo N° 002-2001-AG - Reglamento Sanitario Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, Publicado 16-07-2001. Resolución Ministerial N° 449-2001-04/M - Norma Técnica para el Trámite de Descontaminación, Descontaminación Químico, Limpieza y Desinfección de Reservas de Agua, Limpieza de Ambientes y del Trabajo, Publicado 16-07-2001. Resolución Ministerial N° 454-2006-MINSA - Resuelve la Rectoría de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud, Publicado 15-07-2006.	EN CASO DE CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ: 1) Solicitud con carátula de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del 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 Orden Municipal de Funcionamiento de la empresa. 4) Memoria descriptiva de actividades, detallando los servicios de saneamiento ambiental a desarrollar (pintar, pintar y desinfectar, medidas de Seguridad y observar en cada actividad, manejo y disposición de residuos sólidos, sustrato por el servicio técnico y representante legal de la empresa). 5) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE RENOVACIÓN DE CONSTANCIA: 1) Solicitud con carátula de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, firmada por el Representante Legal y el Director Técnico de la Empresa. 2) Pago por derecho de Trámite.	209.30					10 (Diez)	Modelo de Formulario de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS 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 REGISTRO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DURACIÓN DE TRANSACCIÓN		EVALUACIÓN PREVI		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	ICUT	ENR	AUTOMÁTICO	SIEMPRE ADICIONAL POSITIVO				RECAJOS	APLICACION
219	MODIFICACIÓN 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 Nombre de RUC, firmada por el Representante Legal de la Empresa. 2) Indicar el nombre del producto al cual se aplicó el registro, la variedad, subvariedad del mismo. 3) Resultado de los Análisis Físico, Químico y Microbiológico del Producto Trazado, conforme al artículo 14 de la Ley N° 27444, que establece la normativa sobre higiene, otorgado por un Laboratorio Acreditado o del Laboratorio de Control de Calidad de la Muestra. 4) Certificado de Libre Comercialización o similar o Certificado Sanitario emitido por la Autoridad Competente del País de Origen, en original y copia certificada por el Certificado respectivo, cuando el alimento o bebida sea importado. 5) Relación de los productos etiquetados. 6) Los Alimentos y Bebidas de régimen especiales deberán contar con procedimientos adicionales acompañados al correspondiente análisis microbiológico producido por laboratorio acreditado por INACAL. 7) Declaración Jurada de veracidad MYRE, cuando corresponda. 8) Certificado de existencia de negocio y producto natural, para los que no están obligados por CESE. 9) Fijación de precio de venta.			340.00		X	5	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2011-JUS 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. 217° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2011-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
227	TRANSFERENCIAS, AMPLIACIONES O MODIFICACIONES DE PRESENTACIÓN, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO EN EL REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la DRECSA CALLAO firmada por el representante legal de la empresa. 2) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE TRANSFERENCIA: 3) Documento que acredite los antecedentes. 4) Conveniencia de la empresa a transferir de modo voluntario el o los, como fabricante o importador. EN CASO DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN QUE NO INVOLUERE CAMBIO DE CLASIFICACIÓN DEL PRODUCTO: 5) Información que justifique la ampliación o modificación del producto que no implique cambio de clasificación del producto. EN CASO DE CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, DENOMINACIÓN Y/O OTROS: 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 otros. 7) Pago por derecho de Trámite.			340.00		X	5	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2011-JUS 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. 217° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2011-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
218	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 Nombre de RUC, firmada por el Representante Legal de la empresa. 2) Nombre del producto y N° del Registro Sanitario del Producto importado que se solicita y acuerdo de la empresa a la que pertenece el producto. 3) Pago por derecho de Trámite.			340.00		X	5	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2011-JUS 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. 217° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2011-JUS 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 DOTA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	ORDEN DE TRÁMITE		AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DEL RECURSO	
			NÚMERO	EN N°		RECURSO ADM. POSITIVO	RECURSO ADM. NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN
279	CERTIFICADO DE LIBRE COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y PRODUCTOS NATURALES FARMACÉUTICOS Y ELABORADOS EN EL PAÍS, POR DESPACHO O LOTE DE EMBALAJE F. PAB. DE DESTINO, A SOLICITUD DE PARTE Base Legal: - TUO de la Ley N° 27084 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 005-2017-JUS (Art. 127), Publicado el 23-03-2017. - Decreto Supremo N° 001-90-DA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 114) Publicado el 23-07-2007. - Decreto Supremo N° 030-2008-AG - Reglamento sobre Ley de Inocuidad de los Alimentos (Art. 30) Publicado el 17-12-2008. - Resolución Ministerial N° 054-2009-MINSA - Ajuste al Plan de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado el 01-01-2009.	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de RUC, firmado por el Representante Legal de la empresa. 2) Información del Registro Sanitario vigente. 3) Pago por derecho de Trámite.		04-01			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	Acuerdo: Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Acuerdo: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
280	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUES SEPTICOS Y DISPOSICIÓN FINAL EN EL TERRENO PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR Y MULTIFAMILIAR Base Legal: - Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 107), Publicado el 25-07-1987. - TUO de la Ley N° 27084 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 005-2017-JUS (Art. 127), Publicado el 23-03-2017. - Decreto Supremo N° 011-2000-IRONDA - Publicado el 20-06-2000 - Reglamento Nacional de Edificaciones - INE, Norma Técnica N.º 008 Tanques Sépticos (Para vivienda unifamiliar y multifamiliar). - Resolución Ministerial N° 054-2009-MINSA - Ajuste al Plan de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado el 13-07-2009.	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 y Propietario, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Plan de Registro del Sistema de Tratamiento de las Aguas Residuales Domésticas otorgado por la Dirección Regional de Salud Callao. 3) Plano de ubicación dentro del lote. 4) Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque séptico dentro de la propiedad firmado por un ingeniero civil colegiado y habilitado. 5) Informe descriptivo del tanque séptico y sistema de disposición final que incluye (planos y fotos). 6) Plano del tanque séptico y sistema de disposición final a escala 1:50, firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado. 7) Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento, firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado. 8) Evaluación ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domésticas en la zona final de disposición, firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado. 9) Test de permeación en el área de disposición con registro fotográfico. 10) Copia del medio integrador de la información solicitada en los ítems 2 al 9. 11) Pago por derecho de Trámite. NOTA: Solo un ingeniero debe firmar todo el expediente.	270.30	270.30	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		
281	UNIDAD ORIENTADA, DIRECCIÓN DE CULTURA DE SALUD AMBIENTAL / DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE Y SALUD COMUNITARIA Base Legal: - Ley N° 20295 - Ley de Ordenamiento y Servicios Públicos (Art. 21), Publicado el 23-05-1999. - TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 005-2017-JUS (Art. 127), Publicado el 23-03-2017. - Decreto Supremo N° 028-00-DA - Reglamento de la Ley de Ordenamiento y Servicios Públicos (Art. 3°, 5° y 54°), Publicado el 10-10-1999. - Resolución Ministerial N° 054-2009-MINSA - Ajuste al Plan de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado el 01-01-2009.	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Copia simple de Licencia de Construcción, otorgada por la Municipalidad Distrital correspondiente. 3) Copia simple de Licencia de Funcionamiento Municipal. 4) Pago por derecho de Trámite.	100.10	100.10			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutiva de Salud Ambiental / Dirección de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Comunitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Acuerdo: Director(a) Ejecutiva de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Acuerdo: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS 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 OCA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DURACIÓN DE TRÁMITE		COMPLICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	RIESGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO	EN DÍAS	EN DÍAS	AUTOMÁTICO	EXPLICACIÓN PRELIMINAR				RECURSOS	APELACIÓN
202	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CREMATORIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ASOCIACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES Bases Legales: "Ley N° 36286.- Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 22-03-1994. "Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General (aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (Art. 102). Publicado el 26-03-2017. "Ley N° 27548.- Modificación de la Ley de Sistema Nacional de Regulación de Impacto Ambiental (Art. 12). Publicado el 23-04-2001. "Decreto Legislativo N° 1070.- Modificación de la Ley de Sistema Nacional de Regulación de Impacto Ambiental. Publicado el 28-08-2005. "Decreto Supremo N° 003-2005-MINRE.- Reglamento de las Leyes del Sistema Nacional de Regulación de Impacto Ambiental (Art. 9). Publicado el 28-08-2005. "Decreto Supremo N° 003-04-SA.- Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 37, 38 y 39). Publicado 12-10-1994. "Resolución Ministerial N° 414-2008-MINSA.- Acuerdo de Rectificación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 15-07-2008.	1) Solicito con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de RUC, correspondiente a la siguiente información: a. Rastre Social del Proyectista, 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 proyecto. d. Inventario Estimado para iniciar sus operaciones. e. Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud. 2) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución del Entero y del Estatuto emitidos en los Registros Públicos. 3) Copia simple del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Cesión de Cesión, con firma legalizada y a nombre de la persona jurídica promotora. 4) Copia del plano de distribución de planta y control de evacuación. 5) Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estado de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el Responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud (DRESA) que incluye el Estado de Impacto Ambiental aprobado. 6) Aprobación de la ubicación geográfica otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente. 7) Manual de Organización y Manejo de los Recursos Humanos y Equipo de Crematorios. 8) Pagar por derecho de Trámite.		10	10			12 (Días)	Medio de Fomento de la Dirección Regional de Salud de Callao	Directora (a) Ejecutiva de Salud Ambiental / Directora (a) de Entero, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud de Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Callao
203	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CEMENTERIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ASOCIACIÓN DE CEMENTERIOS INFORMALES Bases Legales: "Ley N° 36286.- Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 22-03-1994. "Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General (aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (Art. 102). Publicado el 26-03-2017. "Ley N° 27444.- Modificación de la Ley de Sistema Nacional de Regulación de Impacto Ambiental (Art. 12). Publicado el 23-04-2001. "Decreto Supremo N° 003-04-SA.- Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 37, 38 y 39). Publicado 12-10-1994. "Decreto Supremo N° 003-2005-MINRE.- Reglamento de las Leyes del Sistema Nacional de Regulación de Impacto Ambiental (Art. 9). Publicado el 28-08-2005. "Decreto Legislativo N° 1070.- Modificación de la Ley de Sistema Nacional de Regulación de Impacto Ambiental. Publicado el 28-08-2005. "Resolución Ministerial N° 414-2008-MINSA.- Acuerdo de Rectificación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 15-07-2008.	1) Solicito con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), correspondiente a la siguiente información: a. RUC.- Salud del Proyectista, 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 proyecto. d. Inventario estimado para iniciar sus operaciones. e. Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud. 2) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución del Entero y del Estatuto emitidos en los Registros Públicos. 3) Copia simple del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Cesión de Cesión, con firma legalizada 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 Estado de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el Responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, que incluye el Estado de Impacto Ambiental aprobado. 7) Documento que acredite la aplicación de la ubicación geográfica otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente. 8) Copia del certificado de inventario de restos arqueológicos otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INIC). 9) Pago por derecho de Trámite.		10	10			12 (Días)	Medio de Fomento de la Dirección Regional de Salud de Callao	Directora (a) Ejecutiva de Salud Ambiental / Directora (a) de Entero, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud de Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Callao
204	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS Bases Legales: "Ley N° 36286.- Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 22-03-1994. "Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General (aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (Art. 102). Publicado el 26-03-2017. "Decreto Supremo N° 003-04-SA.- Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 37, 38 y 39). Publicado 12-10-1994. "Resolución Ministerial N° 414-2008-MINSA.- Acuerdo de Rectificación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 15-07-2008.	1) Solicito con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), otorgado por el representante legal. 2) Copia del Certificado de Habilitación otorgado por la Dirección Regional de Salud de Callao. 3) Copia de la publicación del texto del Certificado de Habilitación emitido en el Diario Oficial. 4) Copia de la Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad correspondiente. 5) Copia del Documento que aprueba el proyecto de la inversión económica. 6) Copia del Reglamento Interno del Funcionamiento del Cementerio. 7) Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estado de Impacto Ambiental (EIA) emitida por el Responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud. 8) Pagar por derecho de Trámite.		10	10		X	12 (Días)	Medio de Fomento de la Dirección Regional de Salud de Callao	Directora (a) Ejecutiva de Salud Ambiental / Directora (a) de Entero, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud de Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Callao



N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRANSACCIÓN		EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (NÚM.)	N° DE	N° DE	RECIBO POSITIVO				RECIBO NEGATIVO	RECORSO
181	REGISTRO PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y UTILES DE ESCRITORIO Bases Legales: * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 137). Publicado el 20.03.2017. * Ley N° 26178 - Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Utiles de Escritorio Típicos o Regionales, Publicado el 16.11.2004. * Decreto Supremo N° 008-2007-04 - Reglamento de la Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Utiles de Escritorio Típicos o Regionales (Arts. 14° y 15°). Publicado el 15.08.2007. * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba la Política de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009.	1) Solicitar ingreso a Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao con valores de declaración jurada. Personas Naturales: Indicar nombre del titular, documento de identidad, número del Registro Único de Contribuyente (RUC) y profesión o actividad. Personas Jurídicas: Indicar RUC, nombre de la empresa, nombre del representante legal, domicilio legal y número del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la empresa. 2) Modelo descriptivo, indicando las características a registrar por el importador, fabricante, distribuidor y/o comercializador de juguetes y útiles de escritorio. Así mismo, deberá indicarse el lugar donde se realiza todo uno de las actividades mencionadas por el administrado (incluyendo el lugar de almacenamiento). 3) Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal, y, para el caso de personas naturales, que acredite instalaciones, para las actividades de almacenamiento, presentando la licencia de funcionamiento del emprendimiento. 4) Pago por derecho de Trámite.			461.80		10 (Diez)	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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS 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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
182	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN DE JUGUETES Y UTILES DE ESCRITORIO Bases Legales: * Ley N° 27444 - Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Utiles de Escritorio Típicos o Regionales, publicado el 16.11.2004. * Ley N° 26178 - Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Utiles de Escritorio Típicos o Regionales (Art. 137). Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 008-2007-04 - Reglamento de la Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Utiles de Escritorio Típicos o Regionales (Arts. 14° y 15°). Publicado el 15.08.2007. * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba la Política de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009.	1) Original y copia de la solicitud del importador con valores 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 (RUC) y domicilio legal del importador, descripción del producto, marca, modelo, código, nombre de fabricante, país de procedencia, fecha, lote y el volumen o cantidad del producto a importar. 2) Copia del registro como resultado de juguetes y útiles de escritorio. 3) Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondiente con indicación de los plaguicidas por un laboratorio acreditado por INDECOPI, laboratorio acreditado por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la Autoridad Sanitaria o una entidad acreditada del país donde se realizó el ensayo, indicando: nombre del ensayo. * Nombre y dirección del laboratorio que realizó el ensayo. * Nombre y dirección del que solicita el ensayo. * Identificación del modelo evaluado. * Descripción, estado o identificación, sin ambigüedades, del registro a objeto sometido a ensayo. * Fecha de recepción de muestras a ensayar. * Resultados del ensayo con sus unidades de medida. * Firma del profesional que lo realizó el ensayo. * Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados. * Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados. 4) Copia del registro y etiquetado del producto a registrar, la misma que deberá contener el número de Registro de fabricante. 5) Pago por derecho de Trámite.			462.80		10 (Diez)	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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS 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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
183	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA FABRICACIÓN DE JUGUETES Y UTILES DE ESCRITORIO Bases Legales: * Ley N° 27444 - Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Utiles de Escritorio Típicos o Regionales, publicado el 16.11.2004. * Ley N° 26178 - Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Utiles de Escritorio Típicos o Regionales (Art. 137). Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 008-2007-04 - Reglamento de la Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Utiles de Escritorio Típicos o Regionales (Arts. 14° y 15°). Publicado el 15.08.2007. * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba la Política de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009.	1) Original y copia de la solicitud del fabricante con valores 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 (RUC) y domicilio legal del fabricante, descripción del producto, marca, modelo, código, lote y el volumen o cantidad del producto a fabricar y comercializar. 2) Copia del registro vigente como resultado de juguetes y útiles de escritorio. 3) Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondiente con indicación de los plaguicidas por un laboratorio acreditado por INDECOPI, laboratorio acreditado por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la Autoridad Sanitaria o una entidad acreditada del país donde se realizó el ensayo, indicando: nombre del ensayo. * Nombre y dirección del laboratorio que realizó el ensayo. * Nombre y dirección del que solicita el ensayo. * Identificación del modelo evaluado. * Descripción, estado o identificación, sin ambigüedades, del objeto a objeto sometido a ensayo. * Fecha de recepción de muestras a ensayar. * Resultados del ensayo con sus unidades de medida. * Firma del profesional que lo realizó el ensayo. * Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados. * Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados. 4) Copia del registro y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de Registro de fabricante. 5) Pago por derecho de Trámite.			566.80		10 (Diez)	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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS 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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS 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 TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	N.º DE	EN N.º	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR					RECURSO	APELACIÓN
							SOLICITU ADM. POSITIVO	SOLICITU ADM. NEGATIVO					
288	APOYO AL MANEJO DEL IMPACTO AMBIENTAL (EIA) O PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA ACTIVIDADES REFERENTES AL SECTOR SALUD Base Legal: " Ley N° 27440 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y el Decreto Legislativo 1015 que modifica el Art. 17 de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicado el 28 de 2008. " TUO de la Ley N° 27440, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 122°), Publicado el 20.03.2017. " Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba la Referencia de Procedimiento Administrativo a cargo de las Direcciones Regionales de Salud el 20.01.2009. " Decreto Legislativo N° 1270, Modificación de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicado el 28.08.2000. " Decreto Supremo N° 019-2009-MINSA, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art. 6) Publicado el 25.05.2009.	1) Decisión dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, por parte del Director General de Salud, que contenga el número de Registro Único de Contribuyente (RUC), firmado por el Representante Legal. 2) Copia del certificado de inscripción de Hechos Ambientales (CIFA) emitido por la autoridad Ambiental de la DRE del Callao. 3) Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales de la declaración de áreas naturales protegidas por el Estado. 4) Certificado de Carácter de No Impacto emitido por la Municipalidad Provincial correspondiente. 5) Pago por derecho de Trámite. EN EL CASO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, ANTES DE LO ANTERIOR: 6) Estado de Evaluación de Impacto Ambiental suscrito por los profesionales responsables de la evaluación, adjuntando los resultados de monitoreo ambiental y listado por lotes de áreas afectadas. EN EL CASO DE PAMA ANTES DE LO ANTERIOR: 7) Programa de Atención y Monitoreo Ambiental suscrito por los responsables, adjuntando los planes de monitoreo ambiental (aire, agua, suelo), realizados en un laboratorio acreditado. 8) Pago por derecho de Trámite.		512.00				30 (Treinta)	Plan de Factos de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director General de Salud Ambiental / Director de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director General de Salud Ambiental / Director de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de intervención: 15 días hábiles Recurso: Arts. 217° y 219° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de Salud Ambiental / Director de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de intervención: 15 días hábiles Recurso: Arts. 217° y 219° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
289	UNIDAD ORGÁNICA DIRECCIÓN SUBSECRETARÍA RAMOS DE SALUD INTERNACIONAL / DIRECCIÓN DE SALUD AEREA INTERNACIONAL AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE MEDICINOS EXTRANJEROS QUE INGRESAN AL PAÍS CON DOCUMENTO ACOMPAÑADO DE LOS MIEMBROS DE UNA MISIÓN PROFESIONAL HUMANITARIA Y EQUIPOS QUE ESTAS MISIONES TRAJER CONSIGO Base Legal: " Ley N° 28800 - Ley de Facilitación del Desplazo de Medicineros Donantes provenientes del Extranjero (Art. 3 y 6) Publicado el 14.11.2006. " TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 122°), Publicado el 20.03.2017. " Decreto Supremo N° 021-2009-ET - Reglamento de la Ley de Facilitación del Desplazo de Medicineros Donantes provenientes del Extranjero (Art. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 14). Publicado 08-02-2009. " Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba la Referencia de Procedimiento Administrativo a cargo de las Direcciones Regionales de Salud el 20.01.2009.	1) Decisión dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, por parte del Director General de Salud, que contenga el número de Registro Único de Contribuyente (RUC), firmado por el Representante Legal. 2) Copia de la comunicación de los médicos diplomados en el exterior dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, informando sobre las actividades que la Misión Médica Internacional realiza en el país, incluyendo los nombres y apellidos completos de todos los miembros de la misión, número de pasaportes y profesión u ocupación de cada uno de los miembros que conforma la Misión, así como información sobre la actividad, fecha o del inicio de la misión en el extranjero y fecha de regreso. 3) Constancia de pago y vigencia del seguro en AFO, según corresponda. 4) Licitación de la misión médica. 5) Copia simple de la Carta o Certificado de Salud o ingreso temporal de la medicina extranjera. 6) Pago por derecho de Trámite.		117.00			30 (Treinta)	Plan de Factos de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director General de Salud Ambiental / Director de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director General de Salud Ambiental / Director de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de intervención: 15 días hábiles Recurso: Arts. 217° y 219° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de Salud Ambiental / Director de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de intervención: 15 días hábiles Recurso: Arts. 217° y 219° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles		
290	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRABAJO DE CALABREROS Base Legal: " Ley N° 28208 - Ley de Control de Sanitarios y Sanitarios Permisos (Art. 2) Publicado el 25-05-08. " TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 122°), Publicado el 20.03.2017. " Decreto Supremo N° 004-2008-ET - Reglamento de la Ley de Control de Sanitarios y Sanitarios Permisos (Art. 81 y 82), Publicado el 12.05.08. " Reglamento Sanitario Internacional 2009 (Art. 23, Anexo 1 y 2) Publicado 04-04-2009. " Resolución Ministerial N° 450-2008-MINSA, Aprueba la Referencia de Procedimiento Administrativo a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Publicado el 20.01.2009.	1) Decisión dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, por parte del Director General de Salud, que contenga el número de Registro Único de Contribuyente (RUC), firmado por el Representante Legal. 2) Análisis del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carta de Identidad de los trabajadores del negocio y firma (2° al 3°) por el representante legal del consultante del giro de destino. 3) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE MUERTE NATURAL: 4) Copia del Certificado de Defunción, emitido por el profesional médico. EN CASO DE MUERTE SUICIDA O VIOLENTA: 5) Copia del Certificado de Defunción, emitido por el profesional médico. EN CASO DE CASOS DE PROCEDENTE DEL EXTRANJERO: 6) Copia del Certificado de Defunción y Certificado de Inmigración, emitido por el Consulado Peruano. EN CASO DE CASOS DE PROCEDENTE DEL EXTRANJERO CON POSIBILIDAD DE UNO DE LOS CASOS DE SU DECESO O MUERTE POR ENFERMEDAD INFECCIOSA, CONTAGIOSA, 7) Copia del Certificado de Defunción y de Inmigración.		117.00			30 (Treinta)	Plan de Factos de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director General de Salud Ambiental / Director de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director General de Salud Ambiental / Director de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de intervención: 15 días hábiles Recurso: Arts. 217° y 219° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de Salud Ambiental / Director de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de intervención: 15 días hábiles Recurso: Arts. 217° y 219° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS 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 TRAMITACIÓN		CATEGORÍA DE PREVENCIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INTENSIDAD DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRELATIVO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SERVICIO ADM. POSITIVO				SERVICIO ADM. NEGATIVO	SECOES	AFILIACIÓN
251	AUTORIZACIÓN MARÍTIMA PARA TRASLADO DE RESIDUOS MARINEROS Base Legal: * Ley N° 28238 - Ley de Conservación y Servicio Turístico (L.A. 25) Publicado 25-03-1994 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (L.A. 127), Publicado 20-03-2017 * Decreto Supremo N° 003-84-58 - Reglamento de la Ley de Conservación y Servicio Turístico (L.A. 61 y 62) * Reglamento Servicio Internacional 2003 (L.A. 22) Modificado y p. g. Publicado 23-05-2003 * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 15-07-2009	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con copias de Declaración Jurada, del titular, co-titular, descendiente o conyugal o parentela conyugal del paciente y ser en (7 al 3%) grado o representación legal de la condición de pariente de salud. 2) Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Cédula de identidad de extranjero del solicitante, según corresponda. 3) Copia del Certificado Definitivo, expedido por el profesional médico. 4) Copia del Acta de Defunción. 5) Acreditación de Evidencia y Llamada a comparencia de el/los dado por el/los médico de la entidad. 6) Pago por derecho de Trámite.			118.90			X	3 (7 al 3%) D.S. N° 008-2017-JUS, Art. 61	Mesa de Partes de la Dirección de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
262	CERTIFICADO DE CONTROL DE SALUD A BORDO EN AUTOMÓVILES Base Legal: * Ley N° 28452 - Ley de Seguridad de Aviones, Cui (L.A. 42) Publicado el 30-11-2004 * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (L.A. 127), Publicado 20-03-2017 * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (L.A. 44) Aprobada el 20-07-1993 * Reglamento Servicio Internacional 2003 (L.A. 22) Modificado y p. g. Publicado 23-05-2003 * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 15-07-2009	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Informe de Inspección Sanitaria. 3) Pago por derecho de Trámite. * Nueva Código A: hasta 10 toneladas de Peso Máximo de Desplazamiento (PMD). * Nueva Código B: Desde 10 a 20 toneladas de Peso Máximo de Desplazamiento (PMD). * Nueva Código C: Desde 20 a 30 toneladas de Peso Máximo de Desplazamiento (PMD). * Nueva Código D: Desde 30 a 40 toneladas de Peso Máximo de Desplazamiento (PMD). * Nueva Código E: Desde 40 a 50 toneladas de Peso Máximo de Desplazamiento (PMD). * Nueva Código F: Desde 50 a 60 toneladas de Peso Máximo de Desplazamiento (PMD).			N/ 235.70 81.332.10 22.425.50 21.404.00 62.457.80			5	1 (10 al 3%)	Mesa de Partes de la Dirección de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
263	LIBRE PLÁTICA AREIA Base Legal: * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (L.A. 127), Publicado 20-03-2017 * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 15-07-2009 * Reglamento Servicio Internacional 2003 (L.A. 22) Modificado y p. g. Publicado 23-05-2003 * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 15-07-2009	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con 10 firmas de autorización. 2) Fianza de Libre Plática. 3) Declaración General de Aseveración. 4) Récipe emitido por el Departamento General de Asesoría. 5) Llamado de Trámites y Pláticas. 6) Recibo de el/los de los servicios anteriores. 7) Pago por derecho de Trámite.			102.30			5	1 (10 al 3%)	Mesa de Partes de la Dirección de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
304	UNIDAD ORGANISMA, DIRECCIÓN Y EJECUTIVA DE LABORES INTERNACIONALES Y DIRECCIÓN DE MARINEROS MARÍTIMA INTERNACIONAL DESEMPLEO DE CONTROL DE SALUD A BORDO Base Legal: * Ley N° 28640 - Ley General de Salud (L.A. 44) Art. 30 y 31 Publicado 20-07-1993 * Reglamento Servicio Internacional 2003 (L.A. 22) Modificado y p. g. Publicado 23-05-2003 * Decreto Supremo N° 003-84-58 - Reglamento de la Ley de Conservación y Servicio Turístico (L.A. 61 y 62) * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 15-07-2009 * Reglamento Servicio Internacional 2003 (L.A. 22) Modificado y p. g. Publicado 23-05-2003 * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 15-07-2009	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con 10 firmas de autorización. 2) Fianza de Libre Plática. 3) Declaración General de Aseveración. 4) Récipe emitido por el Departamento General de Asesoría. 5) Llamado de Trámites y Pláticas. 6) Recibo de el/los de los servicios anteriores. 7) Pago por derecho de Trámite.			1.588.00 1.848.72 3.024.40 3.261.88 2.214.80 2.888.60			5	1 (10 al 3%)	Mesa de Partes de la Dirección de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) de Salud Área Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS 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

#	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		OBJETO DE GRANTACIÓN		EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	PRINCIPIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO	% VTE	ENCJ	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN PREVIAMENTE A LA DECISIÓN					
							SELECCIÓN POSITIVA				SELECCIÓN NEGATIVA	
205	CERTIFICADO DE EXERCICIO DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO Base Legal: Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 90). Publicado 20.07.1997. Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Tratado No. 2) (Tratado y Cap. I Art. 23, Cap. II Art. 24, 25, 27, 28; Cap. III Art. 30 y 32, Cap. IV Art. 33 y 34); Tratado No. 23 y 30 (Tratado No. Art. 40 y 41) (Tratado No. Art. 42 y 43). Publicado 23.05.2005. TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. Nº 006-2017-JUS (Art. 121), Publicado el 20.03.2017. Decreto Supremo Nº 015-2011-MITE - Reglamento para la Respuesta y Desarrollo de Riesgo en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y Título I Cap. I Arts. 18 al 21, Cap. II Arts. 22 al 26, Cap. III Arts. 27 al 32). Publicado 11-04-2011. Decreto Ley Nº 006-2017-MINISTERIO, que actualiza el Componente Organizado de la VUCE. Decreto Supremo Nº 012-2013-MINISTERIO, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Portuario de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE. Resolución Ministerial Nº 454-2015-MINSA, Aprueba la Política de Procedimientos Administrativos vigente de las Direcciones Regionales de Salud. Publicados 18-07-2015.	1) Solicitud dirigida al Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao, registrando en la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE. 2) Certificado de Ejercicio de Control en Terrestre a Bordo o Certificado de Control de Sanidad a Bordo. 3) Informe de Inspección Sanitaria. 4) Copia del Certificado de Tormenta o su equivalente. 5) Pago por derecho de Trámite efectuado en el Banco de la Nación. Si hasta 5.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). Si entre 5.001 hasta 15.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). Si entre 15.001 hasta 30.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). Si entre 30.001 hasta 60.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). Si entre 60.001 hasta 90.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). Si entre 90.001 a más Tonelaje de Registro Bruto (TRB).					X	1 (uno)	Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE Componente Portuario en DP World del Callao	Dirección de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao - Matriz de Torreón - Jefe de Guardia	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 211º y 219º del TUO de la Ley Nº 27444, aprobada por D.S. Nº 006-2017-JUS. 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. 211º y 219º del TUO de la Ley Nº 27444, aprobada por D.S. Nº 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
206	LIBRE PLATICA MARITIMA Base Legal: Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 90). Publicado 20.07.1997. Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Tratado No. 2) (Tratado y Cap. I Art. 23, Cap. II Art. 24, 25, 27, 28; Cap. III Art. 30 y 32, Cap. IV Art. 33 y 34); Tratado No. 23 y 30 (Tratado No. Art. 40 y 41) (Tratado No. Art. 42 y 43). Publicado 23.05.2005. TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. Nº 006-2017-JUS (Art. 121), Publicado el 20.03.2017. Constitución Política del Perú, en el Título de la Estructura del Estado, Capítulo Poder Legislativo, Artículo 102, numeral 3, Párrafo correspondiente para el ingreso de todos los/as/as en el servicio de la República, siempre que no afecte, en forma alguna, la autonomía nacional, publicado el 21-12-1993. Decreto Supremo Nº 015-2011-MITE - Reglamento para la Respuesta y Desarrollo de Riesgo en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y Título I Cap. I Arts. 18 al 21, Cap. II Arts. 22 al 26, Cap. III Arts. 27 al 32). Publicado 11-04-2011. Decreto Ley Nº 006-2017-MINISTERIO, que actualiza el Componente Organizado de la VUCE. Decreto Supremo Nº 012-2013-MINISTERIO, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Portuario de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE. Resolución Ministerial Nº 454-2015-MINSA, Aprueba la Política de Procedimientos Administrativos vigente de las Direcciones Regionales de Salud. Publicados 18-07-2015.	1) Solicitud dirigida al Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao, adjuntando los requisitos descritos del número 2 al 11 (3.000) inscritos en la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE. Se valorará si está acorde al Art. 5. del D.S. Nº 012-2013-MINISTERIO, sobre presentar documentación falsa. 2) Certificado de Ejercicio de Control en Terrestre a Bordo o Certificado de Control de Sanidad a Bordo. 3) Declaración General de Salubridad. 4) Declaración Marítima de Examen. 5) Acta de Tripulación. 6) Libro de Pasajeros. 7) Lista de Vacuna Internacional de tripulantes, sin pasajeros. 8) Libro de Inmigración. 9) Libro de Puertos. 10) Declaración complementaria de salubridad, para nuevos procedimientos de países con Fiebre Amarilla. 11) Pago por derecho de Trámite efectuado en el Banco de la Nación o en el Banco de la Nación, o mediante el sistema de pago electrónico de la SUNAT, según el D.S. Nº 012-2013-MINISTERIO. a) En caso de que se solicite de manera conjunta cumplir con los distintos requisitos anteriores. b) En caso de ingreso de buques de armada, visita oficial debe cumplir con los requisitos adicionales, (de acuerdo al derecho de Inscripción Gravitosa).		965.90			X	1 (uno)	Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE Componente Portuario en DP World del Callao	Dirección de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao - Matriz de Torreón - Jefe de Guardia	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 211º y 219º del TUO de la Ley Nº 27444, aprobada por D.S. Nº 006-2017-JUS. 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. 211º y 219º del TUO de la Ley Nº 27444, aprobada por D.S. Nº 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
207	PATENTE SANITARIA MARITIMA Base Legal: Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 90). Publicado 20.07.1997. Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Tratado No. 2) (Tratado y Cap. I Art. 23, Cap. II Art. 24, 25, 27, 28; Cap. III Art. 30 y 32, Cap. IV Art. 33 y 34); Tratado No. 23 y 30 (Tratado No. Art. 40 y 41) (Tratado No. Art. 42 y 43). Publicado 23.05.2005. TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. Nº 006-2017-JUS (Art. 121), Publicado el 20.03.2017.	1) Solicitud dirigida al Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao, registrando en la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE. 2) Declaración General de Salubridad. 3) Acta de Tripulación. 4) Libro de Pasajeros. 5) Libro de Vacuna Internacional de tripulantes, sin pasajeros.					X	1 (uno)	Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE Componente Portuario en DP World del Callao	Dirección de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao - Matriz de Torreón - Jefe de Guardia	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 211º y 219º del TUO de la Ley Nº 27444, aprobada por D.S. Nº 006-2017-JUS.	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 211º y 219º del TUO de la Ley Nº 27444, aprobada por D.S. Nº 006-2017-JUS.





PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En 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 OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FÓRMULARIO CÓDIGO	EN LIT	EN \$	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PERITAJA				RECURSO	APELACIÓN	
							SEÑALADO ACOM. POSITIVO						SEÑALADO ACOM. NEGATIVO
	Comisión Política del Perú, en el Título IV, de la Constitución del Estado, Capítulo I Poder Legislativo, Artículo 137, numeral 6, Poder Constituyente, para el ingreso de leyes sancionadas en ejercicio de la Resolución, siempre que no afecte, en forma alguna, la autonomía económica, publicada el 31-12-1992. Decreto Supremo N° 019-2011-0710 - Reglamento para la Promoción y Desarrollo de Negocios de los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y 3 Num. 1 Cap. I Art. 10 al 21, Cap. 2, Art. 22 al 30, Cap. 3 Art. 31 al 32). Publicado el 11-04-2011. Decreto Ley N° 1065-2011 SANCIONÓ, que autoriza el Compromiso Orgánico de la VSTE. Decreto Supremo N° 043-2013-MINISTERIO, que aprueba el Reglamento Operativo del Compromiso Plurianacional de la Universidad César de Velasco, C.V.S. Resolución Ministerial N° 014-2018-MINSA, que aprueba el Reglamento de Procedimientos Administrativos y de los Tribunales Regionales de Salud, publicado el 07-07-2018.	a) Pago por derecho de Trámite efectuado en el Banco de la Nación. b) En caso de pago la suma de intereses (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores). c) En caso de ingreso de DULCES de amparo - vista actual debe cumplir con los requisitos anteriores, otorgando el derecho de transición Gratuito.		a) \$ 60.00 b) Gratuito						Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles		
296	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DEFENSA REGIONAL REGISTRO Y CATEGORIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE AUTOMÓVIL DE PASAJEROS DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y NO PÚBLICAS Base Legal: 1. Ley General de Salud N° 30483, Art. 17 modificado por el Artículo 17 de la Ley N° 29414 que establece los Derechos de la Personas Usarias de los Servicios de Salud, publicado el 01-10-2009. 2. Ley N° 27817 - Ley Orgánica de Gobierno Regional (Art. 9° al inciso 1), publicado el 16-11-2002. 3. TUC de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (Art. 103), publicado el 03-03-2017. 4. Decreto Supremo N° 015-2009-PA - Aprueba Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud, publicado el 08-11-2009, modificado por la Segunda Revisión Complementaria Transitoria Final de la Ley N° 26499. 5. Decreto Supremo N° 015-2009-SA - Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Atención, publicado el 20-06-2009. 6. Resolución Ministerial N° 284-2008-MINSA, "Norma Administrativa para la implementación y mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Atención", publicado el 03-05-2008. 7. Resolución Ministerial N° 055-2008-MINSA que aprueba la NTS 0709-REGISTRACIÓN-V-01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Rodado de Pasajeros Via por Terrestre", publicada el 13-10-2008. 8. Resolución Ministerial N° 226-2008-MINSA que aprueba la NTS N° 085-MINISTRACIÓN-V-01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Aéreo de Pasajeros Via Aéreo", publicada el 30-03-2009. 9. Resolución Ministerial N° 221-2008-MINSA que aprueba la NTS N° 055-REGISTRACIÓN-V-01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Rodado de Pasajeros Via Aéreo", publicada el 26-03-2009.	1) Resolución con carácter de Decretum Juris, otorgado 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 Admisión - DUA. 4) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 5) Pago por derecho de Trámite. 6) 4 TRANSMISIÓN TERRESTRE: 7) Copia Simple del boleto del vehículo con categoría A, B o C. 8) 6 TRANSMISIÓN AEREA: 9) Copia Simple de la licencia del piloto. 10) 6 TRANSMISIÓN AVIACIÓN: 11) Copia Simple de la licencia de Piloto Comercial.		250.00 120.00 220.00		2	5 (Cinco)	Plazo de Trámite 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 del Callao.	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles.
297	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN Y SUPERVISIÓN A UN PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD, COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DE LABORATORIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS (RECEPTOS) Base Legal: 1. Ley General de Salud N° 28810 - Art. 17 modificado por el Artículo 17 de la Ley N° 29414 que establece los Derechos de la Personas Usarias de los Servicios de Salud, publicado el 01-10-2009. 2. TUC de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS (Art. 103), publicado el 03-03-2017. 3. Decreto Supremo N° 015-2009-SA - Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Atención (Arts. 7 y 8), publicado el 20-06-2009. 4. Resolución Ministerial N° 017-2008-MINSA, Aprueba la NTS N° 025-REGISTRACIÓN-V-01, "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica", publicada el 15-05-2008.	1) Resolución con carácter de Decretum Juris, otorgado al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Nombre y dirección del establecimiento, así como: Copia de Matriz y de Distribución de afiches. 3) Crea del Tulo Profesional, Diploma de Capacitación, Especialidad y Certificación de Habilitación del Director Médico o responsable del Servicio Médico de Apoyo, según corresponda. 4) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 013-2009-SA de establecimientos y servicios que se presta. 5) Protocolo del procedimiento seleccionado (prevención, diagnóstico y/o terapéutico): diagnóstico clínico, epidemiológico, diagnóstico de laboratorio, diagnóstico de VIH, parasitológico y microbiológico. 6) Registro y compromiso anual de cumplimiento del procedimiento seleccionado. 7) Resolución de cumplimiento, otorgando los puntos de acuerdo por servicio. 8) Retorno de procedimiento de la salud, evaluando el sistema de diagnóstico, capacidad y la satisfacción, cuando correspondiera. 9) Pago por derecho de Trámite.		250.00		2	15 (Quince)	Plazo de Trámite de la Dirección Regional de Salud del Callao.	Director(a) de la Oficina de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección Regional de Salud del Callao.	Autoridad: Director(a) de la Oficina de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección Regional de Salud del Callao.	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 084-2010-PCM

N° DE PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DIRECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		SOLUCIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y/O CÓDIGO	S. UT	EN SI	AUTOMÁTICO	SOLUCIÓN POSITIVA				RECURSO	APELACIÓN
300	UNIDAD EJECUTIVA - HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO	1) Solicitud dirigida a Personal Responsable de Ley de TRANSPORTE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, presentando la información solicitada según Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (pre-impreso)				X	5 (cinco)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Director del Hospital de Rehabilitación del Callao		Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 216 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles
301	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, presentando la información solicitada 2) Pago por costo de reproducción					X	5 (cinco)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Director del Hospital de Rehabilitación del Callao		
302	CERTIFICACIÓN DE ATENCIÓN	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, por el interesado o Representante Legal 2) Pago por derecho de intersección					X	5 (cinco)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Director del Hospital de Rehabilitación del Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles
303	CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, por el interesado o Representante Legal, según formato					X	15 (quince)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Director del Hospital de Rehabilitación del Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 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

EN CONCORDANCIA A LA METODOLOGÍA DE SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS REGISTRO SEGÚN CATEGORÍA DE PROCEDIMIENTO Y NATURALEZA DEL RECURSO													
N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RETENCIÓN DE REGISTROS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (FORMA)	% UIT	EN UIT	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN PREVIAMENTE ADM. POSITIVO				SELECCIÓN PREVIAMENTE ADM. NEGATIVO	DEVOLUCIÓN	APLICACIÓN
304	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD SEVERA Bases Legales: - Ley N° 2840 - Ley General de Salud (Art. 13 y 24). Aprobada el 20.07.1997. - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 84°, numeral 3). 199° y 120°. - Ley N° 28813 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicado el 24.12.2010. - Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP. Reglamento de la Ley N° 28571 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicado el 08.09.14. - Decreto Supremo N° 013-2005-GO. Reglamento de Ejecución de la Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.08.2005. - Resolución Ministerial N° 154-2005-MINSA. Aprobación de la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud. Publicado el 10.07.2006.	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, por el interesado o Representante Legal, según corresponda.			0.60			X	10 (diez)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Presidente del Comité de Discapacitados Severa	Autoridad: Presidente del Comité de Discapacitados Severa del Hospital de Rehabilitación del Callao. Plazo de resolución: 15 días hábiles. Regulación: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
305	Informe Médico Psico-social y Psicológico Bases Legales: - Ley N° 2840 - Ley General de Salud (Art. 13 y 24). Aprobada el 20.07.1997. - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 84°, numeral 3). 199° y 120°. - Ley N° 28813 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicado el 24.12.2010. - Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP. Reglamento de la Ley N° 28571 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicado el 08.09.14. - Decreto Supremo N° 013-2005-GO. Reglamento de Ejecución de la Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.08.2005. - Resolución Ministerial N° 154-2005-MINSA. Aprobación de la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud. Publicado el 10.07.2006.	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, por el interesado o Representante Legal, según corresponda. 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 resolución: 15 días hábiles. Regulación: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL VENTANILLA													
306	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Bases Legales: - Decreto Supremo N° 002-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 84°, numeral 3). Publicado el 20.03.2017. - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 10, 11 y 35). Publicado el 24.04.2003. - Decreto Supremo N° 072-2005-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 10 y 15). Publicado el 07.08.2005. - Decreto Legislativo N° 1350. Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Promulgado el 10.07.2017. - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 84°, numeral 3). Publicado el 20.03.2017. Las solicitudes podrán ser sometidas en Mesa de Partes o descargadas en la página web: http://www.regioncallao.gob.pe/transparenta . Las solicitudes, respuestas y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de dar representación por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder Simple.	1) Solicitud dirigida al Funcionario Responsable de la U.E. de TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, para emitir la información respondiendo 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 carta CD. c) Correo electrónico. NOTA: Las solicitudes podrán ser sometidas en Mesa de Partes o descargadas en la página web: http://www.regioncallao.gob.pe/transparenta . Las solicitudes, respuestas y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de dar representación por una tercera persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Carta Poder Simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Forma)			0.30 1.00 0.00			X	10 (diez)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Director del Hospital de Ventanilla	Autoridad: Director General de la Comisión Regional de Salud del Callao. Plazo de resolución: 15 días hábiles. Regulación: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
307	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Bases Legales: - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 10° y 35°) y la Ley N° N° 27527 que modifica la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 11). Publicado el 24.02.2003. - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 84°, numeral 3). Publicado el 20.03.2017.	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Ventanilla, para emitir la información requerida. 2) Pago por derecho de trámite por el valor de la reproducción. Por cada fotocopia tamaño A-4.	Forma			0.30			4 (cuatro)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Dir. de 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	RECURSOS		OPORTE DE TRANSICIÓN		CONDICIONADO			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	SECTOR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (CÓDIGO)	SLUT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR					RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN
							RECIBO POSITIVO	RECIBO NEGATIVO					
309	INFORME MÉDICO PSICOMOTRIZ PSICOLÓGICO Base Legal: Ley N° 2842 - Ley General de Salud (Art. 19 y 24) Aprobada el 20.07.1997 y la Ley N° 2843 que modifica la Ley General de Salud en los Arts. 19, 24 y 25 y la segunda parte del Art. 30. Publicada el 02.10.2000 Decreto Supremo N° 008-017-2000 que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 84, inciso 1). Publicado el 20.03.2001 Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Atención Primaria. Publicado el 25.06.2009 Resolución Ministerial N° 464-2008/MINSA - Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2009	1) Solicitar informe al Director del Hospital de Ventanilla por el interesado o representante legal según Formulario PPS. 2) Pago por derecho de trámite. 3) En caso de haberse pasado los cobrados por un familiar directo o representante legal deberá adicional: - Carta poder simple con la autorización del paciente - Copia simple de Documento Nacional de Identidad del paciente y del cobrador	PIJ		20.00			5 (Cero)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Director del Hospital de Ventanilla	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 05 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 05 días hábiles	
310	CONSTANCIA DE ATENCIÓN Base Legal: Ley N° 2842 - Ley General de Salud (Art. 19, 20, 24 y 25) Aprobada el 20.07.1997 Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Atención Primaria. Publicado el 25.06.2009 Decreto Supremo N° 008-017-2000 que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 84, inciso 1). Publicado el 20.03.2001	1) Solicitar constancia al Director del Hospital de Ventanilla por el interesado 2) Pago por derecho de trámite			1.00	X		5 (Cero)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Director del Hospital de Ventanilla			
311	CERTIFICADO MEDICO Base Legal: Decreto Supremo N° 008-017-2000 que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 84, inciso 1). Publicado el 20.03.2001	1) Solicitar certificado al Director del Hospital de Ventanilla por el interesado.	PIJ		GRATUITO			2 (Cero)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Medico Titular de Medicina Interna			
312	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: Decreto Supremo N° 008-2002-PCJ - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2002 Decreto Supremo N° 072-2003-PCJ - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 27.08.2003 Decreto Legislativo N° 1250 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Poder de Regulación de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Riesgos. Publicado el 07.01.2017 Folleto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicado el 07.01.2017	1) Solicitar informe 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 (opcional) 2) Pago por costo de transacción 3) Por cada respuesta formal A-E 4) Por cada respuesta formal A-E 5) Por cada respuesta formal A-E 6) Por cada GD 7) Por cada GD 8) Por cada GD o mesa 9) Como decisión NOTA: Los fines antes dichos por los interesados en Mesa de Partes o directamente en la oficina de atención al ciudadano según carta guía preimpresa (adjunta). Los interesados, representantes y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado desista la facultad de ser representado por otro sujeto 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 0.00 4.00 Cero		5 (Cero)	Mesa de Partes	Funcionario Responsable de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital San José, Callao Plazo de interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 219 y 218 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Ejecución: 05 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 TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER SI VIA HABER	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOREA COMPROMETIDO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO O MODELO	S. UIT	CH S	AUTOMÁTICO	EMISIÓN DE FOLIO APROBADO				RECURSO	APLACIÓN
312	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD Base Legal: * Ley N° 28013 - Ley General de Salud (Ley 13 y 24). Publicado el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 03-2006-SA - Reglamento de Especialidades de Salud y Servicios Médicos de Atención Primaria. Publicado el 25.06.2006. * Decreto Supremo Nº 002-2004-MINSA - Reglamento de la Ley N° 29473 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicado el 08.04.2004. * Ley N° 28073 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Ley 28) Publicado el 24.12.2002.	1) Solicitar dirigirse 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			5 (Días)	Trámite Documentario	Gerente Ejecutivo del Hospital San José - Callao	Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao
313	CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ Base Legal: * Ley Nº 28142 - Ley General de Salud (Ley 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100). Publicado el 20.07.1997. * Decreto Legislativo Nº 1301. Publicado el 07.12.2013. * Ley Nº 27002 - Ley que modifica el artículo 30° de la Ley de Sistema Nacional de Pensiones, referida a la declaración de invalidez. Publicado el 24.12.1998. * Decreto Supremo Nº 160-2008-ED que aprueba modificaciones para aplicación de la Ley Nº 27002, referida a la declaración de invalidez, de acuerdo a la precisión del certificado médico de invalidez. Publicado el 07.12.2008.	1) Solicitar dirigirse 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		Gratuito			5 (Días)	Trámite Documentario	Presidente de Comité de Invalidez del Hospital San José - Callao	Autoridad: Presidente de Comité de Invalidez del Hospital San José - Callao	Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao
314	EXPOSICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: * Decreto Supremo Nº 240-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27308 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 19, 21 y 22). Publicado el 24.09.2003. * T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General emitido por D.S. Nº 006-2007-JUS (Art. 64, numeral 2). Publicado el 20.03.2007.	1) Solicitar dirigirse al Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao, presentando la información requerida, según Formulario Único de Trámite-FUT. 2) Acreditación con DNI 3) Pago por costo de la reproducción: a) Formato A-4 (por unidad) 0.10 b) Formato A-3 (por unidad) 0.30	FUT		0.10 0.30			5 (Días)	Trámite Documentario	Gerente Ejecutivo del Hospital San José		
315	RECORSO MÉDICO PRECATORIO, PSICOLÓGICO O PSICOMOTRIZ Base Legal: * Ley Nº 28142 - Ley General de Salud (Ley 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100). Publicado el 20.07.1997. * Decreto Legislativo Nº 1301. Publicado el 07.12.2013. * Decreto Supremo Nº 03-2006-SA - Reglamento de Especialidades de Salud y Servicios Médicos de Atención Primaria. Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 454-2005-MINSA - Aprueba la Reducción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2005.	1) Solicitar dirigirse 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		Gratuito			5 (Días)	Trámite Documentario	Gerente Ejecutivo del Hospital San José - Callao	Autoridad: Jefe del Departamento de Medicina y Servicio del Hospital San José - Callao	Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao
316	CERTIFICADO MÉDICO Base Legal: * Ley Nº 30012. Publicado el 26.04.2013. * Decreto Supremo Nº 008-2013-79 - Reglamento de la Ley Nº 30012, Ley que aprueba el derecho de fuerza a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedades en estado grave o terminal o sufran accidente grave. Publicado el 01.05.13.	1) Solicitar dirigirse al Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao, por el interesado, según Formulario Único de Trámite-FUT. 2) Acreditación con DNI	FUT		Gratuito			5 (Días)	Trámite Documentario	Gerente de Área		



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S. 007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 054-2010-PCM

N° DE PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DENSIDAD DE TRANSFORMACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTADISTICA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	€/h	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA RECIBO ADM. POSTERIO				RECURSOS	APELACIÓN
307	UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL DANIEL ALDRES CARRION TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1) Solicitar digitalmente al Director General del Hospital Daniel Aldres Carrion, según el formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2) Pagar por costo de la reproducción. 3) Por cada ítem solicitado (A-E). 4) Por cada ítem solicitado (A-E). 5) Por cada ítem. 6) Por cada ítem a más. 7) Costos administrativos. NOTA: Las solicitudes podrán ser canalizadas al Mesa de Partes o directamente ante la siguiente dirección: Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion . Las solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado obligue la Unidad de la que representa por una persona, deberá acreditar la facultad mediante la presentación de Certe Poder simple.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)		0.30 0.30 1.00 4.00 Costo		X	15 (Días)	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion
310	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	1) Solicitar digitalmente al Director General del Hospital Daniel Aldres Carrion, según el formulario de Representante Legal, según el formulario.	311		Costo		X	15 (Días)	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion
314	CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ	1) Solicitar digitalmente al Director General del Hospital Daniel Aldres Carrion, según el formulario de Representante Legal, según el formulario. 2) Pagar por Costo de la reproducción.	312		54.40		X	30 (Días)	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion
326	ELABORACIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS	1) Solicitar digitalmente al Director General del Hospital Daniel Aldres Carrion, presentando la información solicitada, según el formulario. 2) Pagar por costo de la reproducción. 3) Por cada ítem solicitado (A-E) (por unidad). 4) Por cada ítem solicitado (A-E) (por unidad).	313		0.30 0.30		X	2 (Días)	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion	Unidad Ejecutora Hospital Daniel Aldres Carrion



En 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 OFICIO		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DEBIDO DE TRAMITACIÓN		ENTRADA			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	MEDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOREAS COMPETENTES PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECURSO	APELACIÓN
			NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	N° DE IT	EN SI		SIEMPRE ADM. POSITIVO	SUJETO ADM. NEGATIVO					
311	INFORME MÉDICO PSICODINÁMICO, PSICOLÓGICO Y ODONTOLÓGICO	Base Legal: * Ley N° 26462 - Ley General de Salud (Ley 13, 18 (AMR) y 14, 24). Promulgada el 20-07-1987. * Decreto Legislativo N° 1181, Promulgado el 07-12-2013. * Decreto Supremo N° 813-2008-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Atención Primaria, Promulgado el 24-08-2008. * Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA - Acuerdo de Delimitación de Procedimientos, Intervenciones y/o Carga de los Servicios Regulares de Salud. Promulgada el 10-07-2005.	1) Solicitar dentro al Director General del Hospital Daniel Alcázar Carrón, por el interesado o Representante Legal, según Formulario. 2) Pagar por Costeo de Trámite.	PSI		32-50			X	12 (Doce)	Trámite documental	Centro Jefe del Departamento de Medicina por el Departamento de Medicina y/o Servicios Médicos del Hospital Nacional Daniel Alcázar Carrón. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 217 y 218 (110) de la Ley N° 26444. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director General del Hospital Daniel Alcázar Carrón. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 217 y 218 (110) de la Ley N° 26444.	Autoridad: Director General del Hospital Daniel Alcázar Carrón. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 217 y 218 (110) de la Ley N° 26444.
312	CONSTANCIA DE AFILIACIÓN	Base Legal: * Ley N° 26462 - Ley General de Salud (Ley 13, 18 (AMR) y 14, 24). Promulgada el 20-07-1987. * Decreto Supremo N° 813-2008-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Atención Primaria, Promulgado el 23-08-2008. * Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA - Acuerdo de Delimitación de Procedimientos, Intervenciones y/o Carga de los Servicios Regulares de Salud. Promulgada el 10-07-2005.	1) Solicitar dentro al Director General del Hospital Daniel Alcázar Carrón, por el interesado o Representante Legal, según Formulario. 2) Pagar por Costeo de Trámite.	PSI		10-50			X	7 (Siete)	Trámite documental	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Daniel Alcázar Carrón. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 217 y 218 (110) de la Ley N° 26444. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director General del Hospital Daniel Alcázar Carrón. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 217 y 218 (110) de la Ley N° 26444.	Autoridad: Director General del Hospital Daniel Alcázar Carrón. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 217 y 218 (110) de la Ley N° 26444.
SECCION TRAMITE DE EMERGENCIAS														
313	CERTIFICADO MEDICO	Base Legal: * Ley N° 26462 - Promulgada el 20-07-1987. * Decreto Supremo N° 2008-20-11-MI - Reglamento de la Ley N° 26012, Ley que promueve el derecho de licencia a trabajadores con servicios de atención a enfermedades en estado grave o terminal o sufrir condiciones graves. Promulgada el 31-05-11.	1) Solicitar dentro al Director General del Hospital Daniel Alcázar Carrón, por el interesado, según Formulario.	PSI		2007-01-01				2 (dos)	Trámite documental	Medico Tratante		

• TIENE ASESORADO CON PROGRAMAS REGIONALES, N°003, PUBLICADA EL 12/04/2015

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ENTREGADO AL TUM DE GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1) Ordenanza Regional nº 022 emitida el 26/08/2011, que regula el procedimiento administrativo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 del procedimiento 21, 22 y 23 de la Guardia Regional de Tránsito y Circulación.

21 Ordenanza Regional Nº 215, publicada el 28/09/2011, que incorpora las modificaciones administrativas 21, 22 y 23 de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

(2) Decreto Regula Nº 000009 publicado el 16/03/2011 que indica los procedimientos administrativos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18.

ii) Ordenanza Regional N° 003 publicada el 06/03/2012, que incorpora el procedimiento administrativo de la Dirección Regional de Tráfico y Circulación.

El Documento Regional N° 008 publicado el 10/04/2012, que establece 17 procedimientos administrativos de la Dirección Regional de Salud y Promoción de la Ciudad de Lima, y el Documento Regional N° 009 publicado el 10/04/2012, que establece 17 procedimientos administrativos de la Dirección Regional de Salud del Callao.

[illegible]

El Informe Regional N° 011 del 2009 de la EMGOB, fue elaborado por profesionales especializados en las áreas de: 01. 02. 03. 04. 05. 06. 07. 08. 09. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819. 820. 821. 822. 823. 824. 825. 826. 827. 828. 829. 830. 831. 832. 8

Das Hauptziel dieses Seminars besteht darin, die Studierenden zu befähigen, die verschiedenen Aspekte der Unternehmenskultur zu verstehen und zu analysieren. Die Studierenden sollen in der Lage sein, die Auswirkungen der Unternehmenskultur auf das Verhalten der Mitarbeiter zu erkennen und zu bewerten. Zudem sollen sie lernen, wie sie die Unternehmenskultur in ihrer eigenen Organisation umsetzen können.

* TITULO APRIBIDO CON ORDENANZA N° 00027 PUBLICADA EL 24/03/2019

ASOCIACIÓN AL TÍTULO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1) Ordenanza Regional Nº 001 publicada el 10/08/2012 que incorpora Decreto de Trámite de Procedimiento Administrativo Nº 15 de la Secretaría Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil.

11. Ordenanza Regional N° 001/2008 del 10 de mayo de 2008, modificando la Ley N° 10.000, Ley de Organización y Funciones del Poder Judicial, en lo que respecta a la estructura orgánica del Poder Judicial, y la Ley N° 10.001, Ley de Organización y Funciones del Poder Ejecutivo, en lo que respecta a la estructura orgánica del Poder Ejecutivo, y la Ley N° 10.002, Ley de Organización y Funciones del Poder Legislativo, en lo que respecta a la estructura orgánica del Poder Legislativo.

2) Decreto Regional N° 021 publicado el 12/01/2014, que modifica y ordena procedimientos administrativos de la Dirección Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional del Cusco.

© 2015 by the authors. Published by Elsevier Ltd. This is an open access article under the CC BY-NC-ND 4.0 International license (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>).

De hecho, la información que se genera en el proceso de implementación de la RSE en las empresas se convierte en un activo estratégico para la organización, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y mejorar la eficiencia de los procesos.

5. Defensa Regional M-1990/13 girados el 18/09/2013 que aprueba la modificación del TUA y el ingreso temporal a la relación de los 24 personalistas, para cumplir con las labores de mantenimiento de la zona.

4.4 las providencias administrativas Conflicto de Competencia y Conflicto de Interés en los niveles de competencia pasivos.

6) Ordenança Regional N.º 2000/11 publicat el 25 de setembre de 2017 que reconeix i vetlla (1) sobre els procediments: Sistema Regional de Calibratge i Control, Sistema Regional de Mesura i

Procesos del Complejo 10

[1] <http://www.fishbase.org>. [Accessed 14 October 2010].