

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".

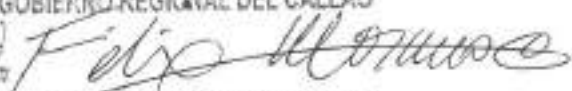
Artículo Octavo.- Derogar toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza Regional.

POR TANTO:

REGISTRESE Y CUMPLASE.


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ARACELY ISRAEL BOTTON KAPDEVILA
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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERIVADO DE TRAMITACIÓN		CAPACIDAD		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMA LÍQUIDA	% DE	EN %	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECURSO	APELACIÓN	
							BIEN NO BIEN						BIEN NO BIEN
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). - Decreto Supremo N° 003-2002-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10, 11 y 20). - Decreto Supremo N° 002-2002-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 12). - Decreto Legislativo N° 1302 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos, Fortalece y la Regulación de los Datos de Interés Público (Art. 17 del 2011). - Texto Único del Decreto Legislativo N° 1302 - Publicado el 10/01/2012	1) Solicitar al área o Funcionario Responsable de "TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" proporcionar la información solicitada según formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (anexo 1). 2) Registrar control de la reproducción. 3) Por cada fotocopia tamaño A4. 4) Por cada fotocopia tamaño A3. 5) Por cada CD. 6) Por cada disco compacto. 7) Costo electrónico. NOTA: Las solicitudes podrán 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 prole. 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 1)				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	Asesoría: Gerente General Regional Plazo de Respuesta: 15 días hábiles Regulaciones: 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. - 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. 1088402 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	Asesoría: Gerente General Regional Plazo de Respuesta: 15 días hábiles Regulaciones: Arts. 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. - 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 "Formulario de Remoción de Programa, Proyecto y/o Actividad" (Formulario 3A) y Formulario N° 01884 "Formulario 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	Asesoría: Gerente General Regional Plazo de Respuesta: 15 días hábiles Regulaciones: Arts. 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 (ONGD) 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). Base Legal: - Decreto Legislativo N° 738 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991. - Decreto Supremo N° 01500-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 06.04.1992.	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 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobernador Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 218 y 219 (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 (ONGD) 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 Matrícula - Anexo 3-PD: Descripción de Actividades - Anexo 4-PD: Reporte de Bienes y Servicios por Componentes/Actividades y/o Bienes Financieros con los Recursos de la OGT - Anexo 5-PD: Presupuesto 5) Si constitución nueva, adjuntar copia de la Ficha Regional del terreno expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos. 6) Reconstitución, renovación o ampliación de un inmueble, adjuntar copia de la Ficha regional expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos.	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 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobernador Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 218 y 219 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
6	UNIDAD DIGITÁLICA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	1) Solicitar dirigido al Gobernador Regional del Callao, presentando la información requerida según Formulario PRT. 2) Pagar 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 (Costo)	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 LEY	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		SEÑALAMIENTO DE TRANSICIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RIESGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	SI/NO	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA							
							SILENCIO ACO. POSITIVO	SILENCIO ACO. NEGATIVO						
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LEGISLACIÓN														
1	PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN EN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA, SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES, CONTRATACIÓN DE PROCESOS Y MANEJO DE INFRAESTRUCTURA)	1) Solicitar ingreso al Gobernador Regional del Callao según Formulario F01, debiendo presentarse en la Mesa de Partes de la Sede Central, que requiere identificación del interesado y debe contener su nombre y número de documento oficial de identidad o su denominación si es natural. 2) En el caso de Concursos al representante común, debe entregarse el recurso apelado a todos los interesados, anexando sus resultados de representación mediante representación de copia simple de la Promesa Formal de Concurso. 3) Identificar la notificación de procedimiento de selección (Resolución de la OGC, Resolución, procedimiento de selección, etc.). 4) El peticionario, que debe comprender la denominación clara y concreta de lo que se solicita y sus fundamentos. 5) Los probos instrumentales pertinentes. 6) La garantía por integridad de recursos de depósito a favor de la Entidad por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor estimado o referencial del procedimiento de selección, impugnado según corresponde. En los procedimientos de selección, según criterio de monto, el monto de la garantía es equivalente al tres por ciento (3%) del valor estimado o referencial del respectivo ítem. 7) Copia Simple de la Promesa Formal de Concurso, cuando corresponda. 8) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de concurrencia, tendrá la firma del representante de común señalado como tal en la promesa formal de concurso. 9) Copias simples de los documentos y anexos para la demanda, si la hubiera. 10) Autenticación del abogado. 11) Si se presentara anexos deben ser identificados y relacionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.	PLT						12 (Doce) días hábiles, a contar el día del depósito de la Promesa Formal de Concurso N° 200-2013-07, Reglamento de la Ley de Contratación de Estado.	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente General Regional	No Aplica	No Aplica	
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS														
4	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (Por cada sueldo)	1) Solicitar ingreso al Gobernador Regional del Callao, según Formulario F01, anexando nombre y apellido, periodo requerido, unidad y oficina a que labora. 2) Pagar por Derecho de Trámite al Primera Emisión (Dobles). El Segundo Emisión.	PLT						8 (Ocho)		Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos		
5	CONTRATACIÓN LABORAL	1) Solicitar ingreso al Gobernador Regional del Callao, según Formulario F01, anexando nombre y apellido, periodo requerido, unidad y oficina a que labora. 2) Pagar por Derecho de Trámite al Primera Emisión (Dobles). El Segundo Emisión.	PLT						8 (Ocho)		Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos		
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE TESORERÍA														
18	CONSTANCIA DE EXISTENCIA DE IMPUESTO A LA RENTA DE CUARTA CATEGORÍA	1) Solicitar ingreso al Gobernador Regional del Callao según Formulario F01. 2) Pagar por Derecho de Trámite al Segunda Emisión al Primera Emisión (Dobles). El Segundo Emisión.	PLT						8 (Ocho)		Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Tesorería		



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

N° DE CALLAO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERIVADO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	LEY	EN LA	ALTERNATIVO	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 08.06.2015. - 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 03118		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 08.06.2015. - 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 03118 03119 03121 03122 03123 03124 03125 03126 03127 03128		Gratuito	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 Regulación: Arts. 117 y 118 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobierno Regional de Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 218 y 219 (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 adhieran prioritariamente 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 Regulación: Arts. 217 y 218 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gobierno Regional de Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: Arts. 218 y 219 (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		FORMULARIO		OPCIÓN 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	SÍ/NO	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	SERVIDOR AGM POSITIVO	SERVIDOR AGM NEGATIVO				RECORSO	APELACIÓN
14	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INICIO DE ACTIVIDADES PARA RESTAURANTES Base Legal: * Decreto Supremo N° 006-2011-JUS, que aprueba el T.U.C. 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 T.U.C. de Declaración Jurada que deben presentar los postulantes de Restaurantes en el caso de Restauración (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				5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámites Documentarios 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 T.U.C. 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 T.U.C. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 132°). Publicado el 18.07.2010. * Resolución Vicepresidencial N° 004-2010-MINCETUR/MT, publicada el 14 de mayo de 2010, que aprueba el T.U.C. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 132°). Publicado el 14.05.2010.	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. 3) La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de un plazo de 30 días hábiles de iniciada la actividad. NOTA: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA: El titular de la Agencia de Viajes y Turismo que desea modificar los datos contenidos en la Declaración Jurada deberá presentar ante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Trámites Documentarios y Archivo, la Declaración Jurada actualizada en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho que origina la necesidad de modificar los datos.	FUT 13160		Único	X				5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámites Documentarios 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-JUS, que aprueba el T.U.C. 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 Establecimientos de Hospedaje (Art. 8°). Publicado el 06.06.2010. * Resolución Vicepresidencial N° 004-2010-MINCETUR/MT, publicada el 14 de mayo de 2010, que aprueba el T.U.C. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 132°). Publicado el 14.05.2010. * Resolución Vicepresidencial N° 025-2010-MINCETUR/MT, publicada 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° 004-2010-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 actualización.	FUT 13160		Único	X				5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámites Documentarios y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
17	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO Base Legal: * Decreto Supremo N° 006-2011-JUS, que aprueba el T.U.C. 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 (Art. 3°). Publicado el 11.07.2010. * Decreto Supremo N° 006-2011-JUS, que aprueba el T.U.C. 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 (Art. 3°). Publicado el 11.07.2010. * Ley N° 25405 - Ley General de Turismo (Creación Dependiente Privada), publicada el 06.06.2008, que modifica el Art. 9° de la Ley N° 25370 - Ley del Guía de Turismo. * Ley N° 25510 - Ley del Guía de Turismo (Art. 8°). Publicado el 26.01.2010.	1) Solicitar, dirigirse al Gobierno Regional del Callao, según P.E.T. 2) Formulario N° 13160 Solicitudes 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 carnet. NOTA: La inscripción en el Registro de Guías de Turismo se realiza en la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Trámites Documentarios y Archivo, la cual tiene especialidad administrada.	FUT 13160		Único	X				4 (Cuatro)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámites Documentarios 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	INMATRICULA 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 (Arts. 21° - 24°). 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 (uno)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico		
19	AREA DE MINERIA AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN Y BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCCIÓN MINERO ARTESANAL Bases Legales: Decreto Supremo N° 818-00-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 18). 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 (Art. 38°). Publicado el 20.05.2011. Ley N° 27444 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art. 4). Publicado el 21.04.2011. Ley N° 27451 - Ley de Promoción y Fomento de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 5 y 10). Publicado el 24.11.2010. Decreto Supremo N° 013-2010-PCM - Reglamento de la Ley de Promoción y Fomento de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Art. 10). Publicado el 21.04.2010. Resolución Ministerial N° 118-009-MEM/DM - Resolución de procedimiento a cargo de las Gerencias Regionales de Energía y Minas a tal efecto competente para emitir las acciones administrativas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 1182). Decreto Supremo N° 000-2012-DA (Art. 1, 2, 3, 4, 5). Publicado el 06.08.2012.	1) Completar información técnica en el Formulario electrónico de solicitud del Ministerio de Energía y Minas. 2) Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 3) Pago por Derecho de Trámite.			498.20			X	20 (veinte)	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. 117 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: Arts. 218 y 219 (TUD de la Ley N° 27444)
20	AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO 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-DA (Art. 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 08.05.1992. Decreto Supremo N° 005-2010-DA - Publicado el 01.04.2010. Decreto Supremo N° 002-2012-DA - Publicado el 05.05.2012. Ley N° 26782 (Art. 1-20-30-40) y su Reglamento D.S. 001-2012-DA - Publicado el 01.04.2012. Ley N° 26881 (Art. 1) Publicado el 18.07.1995. Resolución Ministerial N° 002-2010-MEM/DM (Art. 1 y 2) Publicado el 25.08.2010. Ley N° 30027 (Art. 18) Publicado el 01.05.2018. Decreto Supremo N° 001-2017-DA (Art. 2) Publicado el 01.03.2017.	CASE A: AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN A.1. AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN DE INFORMACIÓN AUTOMÁTICA 1) Completar información técnica en el Formulario electrónico de solicitud del Ministerio de Energía y Minas. 2) Indicar el nombre y código de concesión (si 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 terrenos, capacidades 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 se encuentra dentro de los límites de la Ley N° 26782. 8) Pagar derecho de trámite. A.2. AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN SUJETA A PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PREVIA 1) Completar información técnica en el Formulario electrónico de solicitud del Ministerio de Energía y Minas. 2) Indicar el nombre y código de concesión (si 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 terrenos, capacidades 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	10 (diez) D.S. 01-07-2017-DA (Art. 2)	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. 117 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: Arts. 218 y 219 (TUD 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 DECISION	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCION DE TRAMITACION		EVALUACION PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	RIESGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO CODIGO	S. DTE.	EN SE	ALTERNATIVO	EVALUACION PREVIA						
							SELECCION ADM POSITIVO	SELECCION ADM NEGATIVO					
	CASO B: AUTORIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACION (INCLUYE APROBACION DEL PLAN DE MINADO Y BOTASEROS) 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 26789 (01-04-2011) y su Reglamento, D.S. 001-2012-040 Publicado el 02.04.2012 * Decreto Supremo Nº 034-2003-AM (Art. 17) Publicado el 25.10.2003 * Resolución Ministerial Nº 005-2015-MCM/DG (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: AUTORIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACION (INCLUYE APROBACION DEL PLAN DE MINADO Y BOTASEROS) 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 (Minería, botaseros), categorías de predios (campesinatos), talleres, polvorín, vías de acceso, arroyos, arroyos, etc.), conforme a los documentos respectivos en el Item 3 del numeral 28.1 del artículo 18 del presente reglamento. 6. Copia del certificado de inscripción de datos arqueológicos - CIRA o el plan de inscripciones arqueológicas - PIA, 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 minera debe presentar una declaración jurada. 8. Pago por derecho de trámite.			500.00			X	30 (Treinta)	Baja de Puntos Oficina de Trámite Documentario y Archivado	Gobierno Regional de Desempeño Económico	Asesoría: Gerente Regional de Desempeño Económico	Asesoría: Gerente General Regional
	CASO C: MODIFICACION DE LA AUTORIZACION DE EXPLOTACION 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 26789 (01-04-2011) y su Reglamento, D.S. 001-2012-040 Publicado el 02.04.2012 * Decreto Supremo Nº 034-2003-AM (Art. 17) Publicado el 25.10.2003 * Resolución Ministerial Nº 005-2015-MCM/DG (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: MODIFICACION DE LA AUTORIZACION DE EXPLOTACION 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 BOCANINAS, ZONAS Y CUANDO SE REQUIERA LA ACREDITACIÓN DE USO DE TERRENO 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 número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 4. Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo I del presente reglamento. 5. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el/los propietario/s del 100% de las acciones y derechos del predio para iniciar el proyecto (Minería superficial), donde se indiquen todos los componentes del proyecto (Minería, botaseros), categorías de predios (campesinatos), talleres, polvorín, vías de acceso, arroyos, arroyos, etc.), conforme a los documentos respectivos en el Item 3 del numeral 28.1 del artículo 18 del presente reglamento. 6. Copia del certificado de inscripción de datos arqueológicos - CIRA o el plan de inscripciones arqueológicas - PIA, 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 minera debe presentar una declaración jurada. 8. Pago por derecho de trámite.			500.00			X	30 (Treinta)	Baja de Puntos Oficina de Trámite Documentario y Archivado	Gobierno Regional de Desempeño Económico	Asesoría: Gerente Regional de Desempeño Económico	Asesoría: Gerente General Regional



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

N° DE PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		BENEFICIO DE TRANSITO		CERTIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	UBIC DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UT	EN N°	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVI	SELECCION POSITIVO				SELECCION ADM NEGATIVO	RECURSO	APELACION
	CASO D: INFORME TECNICO 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 Subsidiaria). 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 explotación, no se requiere iniciar un procedimiento de modificación de explotación de actividades de explotación en concordancia con la conformidad del informe técnico sustentado.	CASO D: INFORME TECNICO MINERO 1) Completar el formulario electrónico via sistema. 2) Indicar el número de la resolución directiva de la autoridad ambiental que se conforma al informe técnico sustentado o informe que lo sustenta. 3) Memoria descriptiva según formato establecido aprobado por resolución Directiva. 4) Documento que acredite la identidad o identificación del suscriptor (personas naturales) donde se menciona la constitución y funcionamiento del representante del depósito de explotación según lo señalado en item 3 del numeral 35.1 del artículo 35 del presente reglamento. 5) Pago por derecho de trámite.			406.30			X	05 (Cinco) D.S. N° 007-2011-EM (Art. Primera Disposición Complementaria Subsidiaria)	Unidad de Planes 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: Art. 217 y 219 (TUG de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General de la Región Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 219 y 219 (TUG de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
21	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/DGEM. Publicado el 16.10.2007. - Resolución Directoral N° 207-2012-MINEM/DGEM. Publicado el 16.10.2012.	PARA OPERACIONES CONTINUAS: 1) Completar información técnica en el Formulario electrónico via sistema del Ministerio de Energía y Minas. 2) Adjuntar cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio calendarizado de acuerdo a Planeta. 3) Haber presentado oportunamente: a) Declaración Anual Consolidada (DAC). b) Estadística Mensual de Producción y Ingresos Limitados. c) Estadística Mensual de Ingresos y Acuerdos de Trabajo. d) Plan de Minas. 4) Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente. 5) En caso de operar u otros cambios mineros, analizar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 6) Plan de labores de explotación horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en concordancia con el Proyecto de Minería (PTM) o modelo alternativo, firmado por un ingeniero de Minas o Geólogo colegiado. 7) Declaración Jurada simple de ser(s) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de identificación. 8) Relación de número de facturas de compra de explosivos y consumo, indicando la cantidad de cada uno de ellos. 9) Pago por derecho de trámite. PARA REGIMEN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA PESQUERA MINERÍA: Se requiere presentar: 1) 2) 3) con excepción del programa de trabajo, haber presentado Declaración Anual Consolidada (DAC), 4) 5) 6) con excepción de 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 meses labores con los montos requeridos indicados en los numerales 8) y 9). PARA OPERACIONES CONTINUAS DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL: 1) Completar información técnica en el Formulario electrónico via sistema del Ministerio de Energía y Minas. 2) Adjuntar programa de trabajo ejecutado del año anterior y el programa para el ejercicio calendarizado 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 concordancia con el Proyecto de Minería (PTM) o modelo alternativo, firmado por un ingeniero de Minas o Geólogo colegiado. 6) Declaración Jurada simple de ser(s) 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 REGIMEN 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 MINERÍA ARTESANAL: Se requiere presentar: 1) 5) y programa de trabajo y el plan de los meses labores con los montos requeridos indicados en los numerales 8) y 9).			291.30				X	05 (Cinco)	Unidad de Planes 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: Art. 217 y 219 (TUG de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General de la Región Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 219 y 219 (TUG 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 OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRANSICIÓN		CAPACITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ENTRADA DE REGISTRO DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	PARALELO (CÓDIGO)	S.UT	EN D	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SOLICITUD ADM. POSITIVO SOLICITUD ADM. NEGATIVO				RECIBO	APLICACIÓN
32	FINCONOMENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO Base Legal: • Decreto Supremo N° 61-84-EM y modificatorias - Reglamento del Tercer Libro Ordinario de la Ley General de Minería (Ley N° 110, publicada el 15.07.1994) • Ley N° 28115 - Ley de Censos Mineros Nacionales (Ley N° 18), publicada el 20.05.1995 • Ley N° 27912 - Reglamentos a las Corporaciones Mineras en áreas urbanas y de Esploro Urbano (Ley N° 18), publicada el 15.12.1995 • Decreto Supremo N° 07-96-EM - Reglamento de la Ley N° 27912 (Ley N° 18), publicado el 15.03.1996 • Resolución Ministerial N° 128-2003-MD/EM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del Órgano correspondiente para ejercer las funciones transferidas del Sistema Energético y Minas (Decreto N° 02), publicada el 27.03.2005	1) Solicitar ingreso al Gobierno del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Certificado de Domicilio y Autorización de Explotación. 3) No objeción de derechos por personalidad civil al caso. 4) Datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal. - Del derecho minero. 5) Pago por Derecho de Títulos	FUT		800.00		X	30 (Treinta)	Moza de Partes de la Oficina de Títulos, Documentación y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Registros: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27944) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Registros: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27944) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
33	OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE CONCESIÓN DE BENEFICIO CERO A. OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE BENEFICIO En el procedimiento ordinario para la concesión de beneficio, 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 Base Legal: • Decreto Supremo N° 014-92-EM (Ley N° 18, 40 y 107 del TUO de la Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 014-92-EM (Ley N° 18, 107, 127 y 130 del Reglamento y Ley Modificatoria) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 03-84-EM (Ley N° 18, 107 del Reglamento) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 040-2014-EM (Ley N° 18, 107, 130 y 131) (Ley N° 18, 107) • Ley N° 26585 (Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 009-2011-PCM que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 y Ley de Procedimiento Administrativo General (Ley N° 191, 147 y 200), publicada el 20.03.2011 • Ley N° 27788 (Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 009-2009-EM (Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 004-2009-AMC (Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 003-2010-AMC (Ley N° 18, 107, 130 y 131) (Ley N° 18, 107) • Ley N° 26785 (Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 003-2012-EM (Ley N° 18, 107, 130 y 131) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 004-2013-PCM (Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 003-2013-EM (Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107) • Resolución Ministerial N° 143-2015-MD/EM (Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 008-2015-EM (Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107) • Ley N° 30007 (Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107) • Decreto Supremo N° 005-2016-EM (Ley N° 18, 107) (Ley N° 18, 107)	CASO A: OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE BENEFICIO ETAPA A: EVALUACIÓN DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE LOS CARTELES (CONCERNIENDO LAS COORDENADAS EN DONDE SE REALIZARÁ EL PROYECTO) 1) Completar formulario Técnico en el Formulario electrónico (a señalar del Ministerio de Energía y Minas). 2) Memoria descriptiva de la planta y de sus instalaciones principales, sustrato y complementos, de acuerdo al formato establecido por la DGE, plano de construcción y plano de ubicación de obras. 3) Documento(s) que acredite(n) que el solicitante es propietario o que está autorizado por otro(s) propietario(s) del predio para utilizar (uso) (beneficio) superficial(es), donde se refleje la actividad de beneficio, según lo establecido en el D.S. N° 001-2015-EM, en caso de estar de acuerdo antes de la emisión del acta deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Energía y Minas (SINERMINA) (Ley N° 18, 107) 4) Certificado de inscripción de marca registrada - DRA o plan de marcas registradas, según corresponda. 5) Adjuntar haber pagado el derecho de vigencia. ETAPA B: AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 6) Indicar el número de construcción que aparece el instrumento de gestión anterior. 7) Copia de planos del sector competente, según correspondiente a la actividad a ser realizada. ETAPA C: INSPECCIÓN DE VERIFICACIÓN, OTORGAMIENTO DEL TÍTULO Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO 8) Copia de los planos de obra para ser revisados y aprobados por la Autoridad Nacional del Agua. 9) Subscripción de instrumento de agua registrada, firmado, expedido por la Autoridad Nacional del Agua, en caso corresponda. 10) Plan de obra aprobado. 11) Certificado de inscripción de la actividad de la construcción y/o instalación (COA). 12) Volumen final de obra. 13) Plano de obra y/o instalación, firmado (Ley N° 18, 107). 14) Pago por Derecho de Títulos			100.00		X	45 (Cuarenta y Cinco)	Moza de Partes de la Oficina de Títulos, Documentación y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Registros: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Registros: 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 OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MEDIOS DE RECURRENDA	
		NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	FORMULARIO (FORMA)	% UIT	EN UIT	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ACUM. POSITIVO	SELECCIÓN ACUM. NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN
	CASO B: VERIFICACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE BENEFICIO Base Legal: * Decreto Supremo N° 014-02-UR (Art. 40) y Publicado el 04.08.02 * Decreto Supremo N° 018-02-UR (Art. 39, 38, 37 y 36) y sus modificaciones. Publicado el 28.08.02 * Decreto Supremo N° 004-04-DM (Art. 39, 38 y 37) Publicado el 12.01.04 * Decreto Supremo N° 040-2014-DM (Art. 19, 27, 38 y 39) Publicado el 12.11.2014 * Decreto Supremo N° 008-2011-UR que aprueba el T.U.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-DM (Art. 1, 2, 3, 4, 5) Publicado el 06.08.2012 * Decreto Supremo N° 083-2016-DM. Publicado el 11.02.2016	CASO B: VERIFICACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE BENEFICIO			580.70			X	02 (Cuarenta y dos)	Oficina de Trámite 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. Recurso: Arts. 217 y 218 (T.O.U. de la Ley N° 27344) Plazo de Resolución: 20 días hábiles	Autoridad: Gobierno Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Recurso: Arts. 218 y 219 (T.O.U. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 20 días hábiles
	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) Sumisión de la construcción c) Inspección de verificación, otorgamiento del visto de cumplimiento 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 acuerdo al 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 eléctricos. 5) Acreditación de suministro de agua mediante facturas emitidas por la Autoridad Nacional del Agua de ser el caso. 6) Certificado de inspección de riesgos arqueológicos - CRIA (en caso de encontrar arqueológicos, según corresponda). 7. PARA AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA 7.1. Planos de pago por derecho de aguas. 7.2. Memoria descriptiva del proyecto, indicando plano de ejecución (sitio de instalación y topografía). 7.3. Licencia adicional de uso de aguas expedida por la autoridad competente en caso de requerir.											
	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 acuerdo al Ministerio de Energía y Minas. 2) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plano de ejecución (sitio de instalación y topografía). 3) Indicar el número de la resolución de aprobación del instrumento de gestión ambiental. 4) Licencia adicional de uso de aguas expedida por la autoridad competente en caso de requerir. 5) Planos de pago por derecho de aguas.											
	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 momento de inspección debe ser favorable)	B.3. PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA Y SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA 1) Completar información Técnica en el Formulario planeamiento de acuerdo al Ministerio de Energía y Minas. 2) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plano 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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DENSIDAD DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RIESGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (CÓDIGO)	N.º DE	EN DÍAS	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PRELIMINAR						
							ALERTAS POSITIVAS	SILENCIO ADMINISTRATIVO					
04	PARA AUTORIZACIÓN DE NUEVO PAD DE LUXACIÓN, DEPÓSITO DE RELAYES O SU AMPLIACIÓN O RECONOCIMIENTO NOTA: Es el procedimiento interno para la autorización de nuevo depósito de relays o PAD de luxación y su reconocimiento dentro de una concesión de explotación en fase de etapa: a) Evaluación de la solicitud, considerando el diseño del depósito de relays o PAD de luxación y autorización de construcción dentro de una concesión con el PAD aprobado y contenido. b) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento en cada etapa. Para el caso de reconocimiento técnico, será otorgado el D.E.	04.1 PARA AUTORIZACIÓN DE NUEVO PAD DE LUXACIÓN, DEPÓSITO DE RELAYES O SU AMPLIACIÓN O RECONOCIMIENTO: 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 anterior. 12) Presentar descripción del proyecto y diseño del depósito de relays o del PAD de luxación. 04.2 PARA AUTORIZACIÓN DE RECONOCIMIENTO O AMPLIACIÓN DEL DEPÓSITO DE RELAYES O PAD DE LUXACIÓN: 13) Completar información Técnica en el Formulario electrónico vía sistema del Ministerio de Energía y Minas. 14) Presentar descripción del proyecto y diseño del reconocimiento o ampliación del depósito de relays o del PAD de luxación. 15) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión anterior. 16) Pagar por derecho de trámite. NOTA: La autoridad técnica podrá revisar los expedientes técnicos de trámite a la de calificación o verificar la información técnica proporcionada.										RECURSO	APELACIÓN
	CARD C- INFORME TÉCNICO MINERO <u>Bases Legales:</u> 1 Decreto Supremo Nº 091-2015-EM (Art. 4). Promulgado el 08.01.2015. 2 Resolución Ministerial Nº 005-2015-AGM/DM (Art. 3 y 4). Promulgada el 29.04.2015. 3 Ley Nº 30371 (Art. 18). Promulgada el 21.05.2015. 4 Decreto Supremo Nº 009-2010-EM. Promulgado el 11.02.2010. NOTA: El sistema Técnico Minero (TM) aplica cuando se requiere modificar o ampliar la concesión de explotación, en los siguientes casos: a) Capacidad instalada o la capacidad de procesamiento que implique nuevas áreas, siempre que se encuentren dentro del área aprobada en el instrumento ambiental. b) Capacidad instalada por operaciones mineras y/o procesamiento de minerales por procesos de ampliación de área. c) Instalaciones adicionales de explotación de la capacidad instalada y/o ampliación de área. En los tres casos debe estar sustentado en un Informe Técnico Descriptivo 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, dirección que autoriza la explotación minera. 3) Documentación que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por otros (o propietario) del predio para utilizar el área (terreno) que solicita, donde se realice la actividad de beneficio, según lo establecido en el D.S. 001-2013-EM, en caso de estar dentro de terreno sujeto de dominio del Estado debe seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN (página: 10/04/2013). 4) Copia simple de la licencia de uso de agua que cubra el requerimiento de la explotación, de la explotación o de la explotación de agua, presentada al sistema de gestión como requisito. 5) Pagar por derecho de trámite. NOTA: Los documentos que acredite la propiedad o autorización de uso del terreno, presentados, conforme al punto 1 del artículo 3 del D.S. Nº 001-2013-EM, serán presentados conjuntamente con el Informe Técnico Minero, únicamente cuando se solicite modificar o ampliar la capacidad instalada o la explotación de procesamiento que implique nuevas áreas, siempre que se encuentren dentro del área aprobada en el instrumento de gestión anterior (Art. 42, numeral 2 del D.S. 001-2015-EM).		407.20		X		10 (Diez)	Ministerio de Energía y Minas	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUG de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUG de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
	CARD D- OPOSICIÓN <u>Bases Legales:</u> 1 Decreto Supremo Nº 014-02-EM (Art. 144º, 145º, 146º y 147º del TUG de la Ley 0815) Promulgado el 04.08.02. 2 Decreto Supremo Nº 018-02-EM (Art. 20º, 21º, 22º, 23º y 24º del Reglamento Publicado el 08.08.02. 3 Decreto Supremo Nº 006-2017-AUS que aprueba el TUG de la Ley Nº 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley. 27444) y 1415). Promulgado el 20.03.2017. 4 Decreto Supremo Nº 001-2015-EM (Art. 3). Promulgado el 08.01.2015. 5 Decreto Supremo Nº 001-2015-EM. Promulgado el 11.02.2015.	CARD D- OPOSICIÓN 1) Tabulad de estado a Formulario, integrando el número de RUC. 2) Adjuntar el informe de oposición emitido en el momento de la presentación. 3) Pagar por derecho de trámite.	PUT		403.00		X	10 (Diez)	Ministerio de Energía y Minas	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUG de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUG 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 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 ADECUADA POSITIVO	SELECCIÓN ADECUADA NEGATIVO			RECURSO	APELACIÓN
38	OTORGAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO Y DE LA CONCESIÓN DE LABOR GENERAL	CASO A. CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO	FUT		800.20			X	45 (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 congegnando 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 el(los) propietario(s) del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es), donde se realizará 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 estado 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 su configuración respectiva. 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 Manual de operación y manejo de contingencias de los datos catastrales y de los implementos electrónicos. 8.7 Ronda 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	45 (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 congegnando 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 el(los) propietario(s) del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es), donde se realizará 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 estado 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 presupuesto y presupuesto de contingencias al área amplificada. 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) Monto de pago por 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 PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		VERSIÓN DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PRELIMINAR		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		SÍMBOLO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/OTRO	N.º	EN N°	POSITIVO	NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN
	A.2.2 PARA LA MODIFICACIÓN SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA	A.2.2 PARA LA MODIFICACIÓN SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA 1. Acta de acuerdo a formulario consignando el número de RUC. 2. Plano de ubicación detallado indicando los datos de UTM, zona de la zona superficial del proyecto. 3. Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 4. Memoria descriptiva, cronograma y presupuesto correspondiente a la modificación. 5. Pago por derecho de trámite. NOTA: En caso de concesión de beneficio, el Plan de Manejo de la conservación de transporte deberá estar en un solo proyecto no realizado en otro proceso de concesión previa, si la concesión directa es el mismo sujeto.										
	CASO DE OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE LABOR GENERAL	CASO DE OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE LABOR GENERAL 1. Acta de acuerdo a formulario consignando el número de RUC. 2. En solicitud indicando en el primer párrafo del artículo 15 del reglamento D.S. Nº 01-83-EM. 3. Memoria descriptiva que indique la longitud de la labor general, área de referencia, plano y ubicación de acuerdo a la obra, el o los servicios a prestar, condiciones de otorgamiento y de la zona de influencia, régimen de mantenimiento, régimen de explotación de la obra por el o los distintos concesionarios, descripción de las condiciones técnicas de las obras, así como, tiempo de ejecución, sistema de ventilación, drenaje, iluminación y todos los que se requieran al desarrollo de la obra. 4. Plano en coordenadas UTM a escala 1:500 y la zona de influencia, con indicación de las condiciones técnicas de las obras, sobre el plano y de sus límites, demarcado de plano con la mayor precisión horizontal de los datos a ejecutarse. 5. Plano de costos longitudinales y transversales, necesarios para la explotación de las concesiones de la obra y de los costos que se incurran. 6. Anular haber pagado el derecho de vigencia. 7. Pago por derecho de trámite.	FUT		800.25		X	40 (Cuarenta y cinco)	Alcaldía 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 219 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 20 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 10 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
26	RETIRO DE CONCESIÓN MINERA	1. Solicitud dirigida al Gerente Regional del Callao (FUT o Formulario Nº 13000 "Retiro de Minera" que incluye Declaración Jurada de compromiso puesto del peticionario, indicando datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2. De ser el caso, adjuntar: - Contrato de arrendamiento Minero (TMM) o Formulario Minero Arrendatario. 3. Averiguación en ONI y Censos de Estrategia. 4. Pago por derecho de trámite. 5. Recibo original de pago de derecho de vigencia Minero (Gerente Minero Montenegro - MGGMM-1). Nota: El pago del derecho de trámite debe ser equivalente al 10% de una UIT, de acuerdo al artículo 17 del D.S. Nº 018-02-EM.	FUT 13102		415.00 10% UIT al 2018		9	20 (Veinte)	Alcaldía 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 219 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 10 días hábiles Requisitos: Arts. 217 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	REQUERIDOS	FORMULARIO (MAYO)	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				SEGUNDA	APELACIÓN
20	AVIA DE ENERGÍA OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA CONSUMO Base Legal: - Decreto Ley N° 25944 - Ley de Concesiones Eléctricas (Art. 38°). Publicado el 18.11.02 - Decreto Supremo N° 009-09-001 - Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas (Arts. 86° y 87°). Publicado el 21.02.09	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 conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la nación. 3) Memoria descriptiva y planos completos del proyecto (en conformidad UTM PSAD 86 y firmado por ingeniero responsable), con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad por la misma. 4) Calcular el presupuesto de inversión con la estimación del costo y la oferta en 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 presentarán también los registros históricos de operación e información relevante a la central en el último decenio de operación. 7) Garantía de cumplimiento equivalente al 1% del presupuesto con un tipo de 500 UIT. - En caso que la autorización sea otorgada antes del inicio de operación de la planta. - En caso de cambios de repotenciación se exceptúa la garantía. - En caso de centrales hidroeléctricas que utilicen generación natural como combustible. 8) Seguro de responsabilidad del empresario de inversiones para el periodo de 10 años con fines de ejecución de los obra. 9) Informe favorable emitido por una entidad clasificadora de riesgo certificado, respecto de la viabilidad financiera del proyecto.	FUT	MDR					12 (seis)	Oficina de Planificación 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. 38°). Publicado el 18.11.02	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 86. 3) Garantía equivalente al 0.25% del presupuesto del proyecto con un tipo de 300 UIT, cuando se solicite modificar la autorización de generación hidroeléctrica que sea petrolero y sus derivados.	FUT	MDR					12 (seis)	Oficina de Planificación 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° 009-09-001 - Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas (Art. 86). Publicado el 25.02.09	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 (seis)	Oficina de Planificación 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 Oficina de Planificación de la Producción en el sector empresarial y desarrollo de capacidades, inscripciones 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 los diversos sectores económicos. - Decreto Supremo N° 010-2010-PP/OSCE, publicado el 28.12.2010, Art. 15, Inc. II y 62°, Ley Tercer Único Complemento de la Ley de Impuesto al Consumo Productivo y al Consumo Empresarial. - 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 a). - Ordenanza Regional N° 00001 de fecha 26 de enero de 2013, aprueba el Tercer Único Complemento 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 haga sus veces, con el sello de la misma. 2) Copia simple del Acta del Consejo Directivo o quien 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 haga sus veces, según Anexo N° 01.	12302	Oficina					8 (ocho)	Oficina de Planificación 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 DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	S.UT	IN. S.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA SELECCIÓN ACUM. POSITIVO	SELECCIÓN ACUM. NEGATIVO				RECURRE	APELACIÓN
	1. Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27851 - Art. 48° literal c) y d). 2. 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 - REGAMYPE. 3. 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 - REGAMYPE.												
30	RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - REGAMYPE Base Legal: 1. 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. 2. Ley N° 20051, 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. 3. Decreto Supremo N° 013-2010-PRODUCE, publicado el 26/10/2010, Art. 1°, 2°, 3° y 4°, Ley Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Comercio Empresarial. 4. Ordenanza Regional N° 000027, de fecha 20 de diciembre del 2011, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Art. 80° literal b). 5. 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. 6. Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27851 - Art. 48° literal a) y c). 7. 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 - REGAMYPE. 8. 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 - REGAMYPE.	1. Solicitar original al Gobierno Regional de Desarrollo Económico, mediante el Formulario N° 0208, "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 REGAMYPE". Esta solicitud debe ser firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE o alguien que haga sus veces, con el sello de la asociación. 2. En caso que los Representantes de las MYPE, hayan renunciado a sus representantes o hayan renunciado a sus asociados o miembros, deben presentar adecuadamente los representantes reglamentarios. 3. Copia simple del Acta del Consejo Directivo o alguien que haga sus veces, en el cual consta el acuerdo de renovación de la inscripción de la Asociación de la MYPE en el REGAMYPE. 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: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 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 - REGAMYPE Base Legal: 1. 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. 2. Ley N° 20051, 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. 3. Decreto Supremo N° 013-2010-PRODUCE, publicado el 26/10/2010, Art. 1°, 2°, 3° y 4°, Ley Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Comercio Empresarial. 4. Ordenanza Regional N° 000027, de fecha 20 de diciembre del 2011, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Art. 80° literal b). 5. 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. 6. Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27851 - Art. 48° literal a) y c). 7. 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 - REGAMYPE. 8. 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 - REGAMYPE.	1. Solicitar original al Gobierno Regional de Desarrollo Económico, mediante el Formulario N° 0208, "Solicitud de Actualización de Información", que tiene el carácter de Declaración Jurada, adjuntando los documentos que sustentan la información que se solicita actualizar.	1028		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: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 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 - REGAMYPE Base Legal: 1. 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. 2. Ley N° 20051, publicada el 28/10/2007, Art. 5°, Ley que regula la participación y elección de los representantes de las MYPE en los diversos entornos públicos. 3. Decreto Supremo N° 013-2010-PRODUCE, publicado el 26/10/2010, Art. 1°, 2°, 3° y 4°, Ley Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Comercio Empresarial. 4. Ordenanza Regional N° 000027, de fecha 20 de diciembre del 2011, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, Art. 80° literal b). 5. 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. 6. Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27851 - Art. 48° literal a) y c). 7. 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 - REGAMYPE. 8. 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 - REGAMYPE.	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 levanta acta	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: 30 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. 084-2010-PCM

N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		SECCIÓN DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPONENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	U.T.	EN S/	AUTOMATIZADO	SERVIDIO NO AUTOMATIZADO	SERVIDIO AUTOMATIZADO				RECURSO	APELACIÓN
31	CONFERENCIA O RECTIFICACIÓN, AREAL, LINEAS, PERIMETROS Y OTROS DATOS FÍSICOS DEL PREDIO EN CONDOMINIO (SATABRÁS)	1) Planos de demarcación y plano perimetral de conformidad UTM, a escala 1:5000 y 1:10000 para terrenos hasta de 10 ha. y a escala 1:20000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos físicos, con los nombres de los colindantes sujetos por Ingeniero Colegiado y habilitado. 2) Pago por derecho de trámite.	PJT		101.40			8	17 (Diecisiete)	Oficina de Planos de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Consejo Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Consejo General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444)
32	EVALUACIÓN DE CONTRATO	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao. 2) Acreditación con DNI del solicitante. 3) Documentos que acrediten la condición de propietario o concesionario. 4) Plano perimetral y memoria descriptiva suscrito por el ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos físicos a escala 1:5000. 5) Copia autenticada de la totalidad de la habilitación profesional emitida por el C.P. a favor del ingeniero que suscribe el plano. 6) Pago por derecho de trámite.	PJT		380.75			X	8 (Ocho)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Consejo Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Consejo General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444)
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.	PJT		310.40			8	18 (Dieciocho)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Consejo Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Consejo General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444)
34	VERIFICACIÓN DE TERNAS TRIADAS CON ACTIVOS ADOPCIONARIOS 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 la partida donde figure, inscribir, registrar y poder al representante, Acreditación con DNI del representante. 4) Plano perimetral y memoria descriptiva suscrito por ingeniero habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos físicos a escala 1:25000. 5) Copia autenticada de la totalidad de la 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.	PJT		475.80			8	18 (Dieciocho)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Consejo Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Consejo General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444)
35	CERTIFICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD SEPÁRATO	1) Solicitud al Gobierno Regional del Callao. 2) Renovación con DNI. 3) Copia literal del Título actualizado. 4) Pago por derecho de trámite.	PJT		164.80			8	17 (Diecisiete)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Consejo Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444)	Autoridad: Consejo General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: 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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		SECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA 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 CATASTRAL	1) Solicitar 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 (TUO 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. 216 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
ÁREA DE PESQUERA													
39	AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALMACÉN COMERCIAL	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 Poderes (persona jurídica) vigente (personas jurídicas). 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 Administrador deberá de contar con R.U.C. activo.	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 (TUO 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. 216 y 219 (TUO 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 (INDIVIDUAL Y ARTE)	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 Poderes (persona jurídica) vigente (personas jurídicas). 4) Declaración Jurada de fe de la jurisdicción donde se encuentra ubicada la actividad. A.1. PRODUCTORES ARTESANALES EMBAUCADOS. 5) Copia de la Resolución Autorizativa de la Gerencia de Pesca vigente, otorgada por la Dirección o Gerencia Regional de la Producción y Desarrollo General de Pesca Acuática. A.2. PRODUCTORES ARTESANALES EMBAUCADOS. 6) Copia simple del Certificado de Matrícula de Pesca Artesanal vigente o de Libro Artesanal vigente o Constancia Provisional vigente, otorgado por la Autoridad Marítima (OT) (remiso de matrícula) o Comité de Matrícula de Pesca Artesanal vigente, otorgado por la Autoridad Marítima, donde se conste 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 posean una Constancia de Suplenteamiento 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 Productores o Asociados Artesanales del Callao con inscripción vigente en la Dirección General de Pesca Acuática o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, acreditando la condición de Asociados Artesanales del Callao. 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. PRODUCTORES ARTESANALES. 11) Copia de la Resolución Autorizativa de la Gerencia de Pesca vigente, otorgada por la Dirección o Gerencia Regional de la Producción y Desarrollo General de Pesca Acuática. 12) Copia de la Resolución Autorizativa de 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 (TUO 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. 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 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 artesanal, 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 ETAPAS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA Y DE CENTROS PRODUCTORES DE SEMILLA Bases Legales: 1. Decreto Supremo N° 008-2017-JUS, que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (A.D. 102), publicado el 30.03.2017. 2. Artículo 20° del Decreto Supremo N° 003-2018-PRODUCE, publicado el 25.03.2018. 3. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 585, publicado el 12.08.1991. 4. Artículo 8° normados 8.7 y 8.8 de la R.C.P. de las disposiciones legales promulgadas por Decreto Supremo N° 015-2008-PRODUCE, publicado el 27.05.2008. 5. 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 actividad pesquera. 2) Formulario N° 1020 "Indicador de atención de solicitudes de proveenimiento 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 proveenido los arts. 302 y 303 del Reglamento. 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 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 10 días hábiles	Autoridad: Gerencia 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
42	CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS Bases Legales: 1. Artículo 4° y 114° del Decreto Supremo N° 015-2017-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, publicado el 14.03.2017. 2. Artículo 60° del Decreto Supremo N° 008-2016-PRODUCE, "Norma que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Acuicultura, publicado 04.01.2016. 3. Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 606 - Modifica el Decreto a Comisión de Libertad de Comercio Exterior a Inscribir como Comercio Fundamental para el Desarrollo del País, publicado el 14.08.1991. 4. Numerales 8.7 y 8.8 del Artículo 8° del Decreto Supremo N° 015-2008-PRODUCE, publicado el 27.05.2008.	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, indicando 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 (TUD 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 (TUD de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
43	INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, PROCESADORES Y ARMADORES ARTESANALES INSCRITOS EN LOS REGISTROS PÚBLICOS	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao, indicando número de folio a fecha de inscripción, nombre del registro, número de inscripción y Resoluciones de inscripción de la Organización Social otorgada por la Dirección General de Pesca Artesanal del Ministerio de la Producción. 2) Copia de la Partida Registral de inscripción de la Junta o Consejo Directivo vigente en el Registro Público correspondiente, o la copia simple de reconocimiento de la 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		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		SÍMBOLO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN UIT	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SÍMBOLO ADM. POSITIVO SÍMBOLO ADM. NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN
	Base Legal: - Artículos 10° y 11° del Decreto Supremo N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, Publicado el 14-02-2001. - Artículo 41° y 54° 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 Permiso de Pesca Artesanal para Amateños, emitida por la Dirección General de Desarrollo y Promoción Pesquera, la Dirección General Regional. f) Número de Carta de Matrícula de Pesca y Padrón de Datos, para embarcado, de ser el caso. g) Fecha y número de Certificado Artesanal, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, la Dirección General Regional, el sector de Pescadores Embarcados, No Embarcados y Amateños. h) Fecha y número de Licencia de Operación de Fincas Acuáticas Artesanales, vigente, emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal, 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.									Requisitos: Arts. 217 y 218 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 10 días hábiles.	Resolución: Arts. 218 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 10 días hábiles.
46	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 Artesanal, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales, según corresponda. 6. Copia simple de Permiso (Certificado expedido por la Autoridad competente (DARPCD)). 7. Copia simple del Certificado de Matrícula en el que conste la actividad vigente, la capacidad de carga en mt, excepto embarcaciones pesqueras, con anclas, bules, mones o R 48 de Arqueo Bruto. Las embarcaciones inscriptas o no inscriptas, en el Consorcio de Embarcaciones artesanales 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, Documentación y Archivo	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Pesca
47	CAMBIO DEL TITULAR DE PERMISO DE PESCA DE EMBARCACION ARTESANAL DEL AMBITO MARITIMO Base Legal: - Artículos 41° y 54° del Decreto Ley N° 25811 - Ley General de Pesca, Publicado el 21-12-1992. - Artículo 41° y 54° 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 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 simple del Certificado de Matrícula en el que conste la actividad vigente, la embarcación inscripta o no inscripta, en el Consorcio de Embarcaciones artesanales por la Capitanía de Puerto del lugar de operación, en el que conste la actividad actual de la embarcación vigente. 5. Para Embarcaciones Pesqueras Artesanales inscritas a R 48 de Arqueo Bruto: - Copia del Certificado de Compra - Venta o otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación. 6. Para Embarcaciones Artesanales inscritas a R 48 de Arqueo Bruto: - Copia simple de Certificado de Análisis, Permiso de Pesca o Certificado Compendio de Datos, con vigencia de menos (30) días calendario. 7. Copia del Certificado de Análisis Artesanal, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales según corresponda. NOTA: El administrado debe de contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratis		X	20 (veinte)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite, Documentación y Archivo	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerencia Regional de Pesca



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL 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 ACTO	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				SEGUNDO	APELACIÓN	
							SERVICIO ADM. POSITIVO						SERVICIO ADM. NEGATIVO
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 (M. 111 y 122). 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° 28577 - 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 la Capitanía de Puerto del Lugar de operación, en el que conste la referida actividad de la compañía legítima. NOTA: El administrado debe contar con R.U.C. activo.	FUT		Cinco		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 LARVAS DE CONGROS DE ABISCO Bases Legales: - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (M. 111 y 122). Publicado el 20.03.2017. - Artículos 14°, 43° y 94° del Decreto Ley N° 28577 - Ley General de Pesca, publicado el 22.12.1992. - Numeral 1 del inciso II del artículo 90°, artículo 90° y artículo 95° 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 partes de abiscones y los mariscos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad. 5) Constancia de Pesca Artesanal otorgada por la Organización Social de pescadores Abisconeros, 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		Cinco		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° 006-2009-PRODUCE, publicado el 11.12.2009. - 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 08.02.2008.	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 abiscones o mariscos de abiscones). 7) Copia de Certificado de Análisis de Calidad. 8) Copia de Plan de Producción (producto terminado). 9) Declaración jurada de no haber sido penalizado por fraude o fraude. 10) Pago por derecho de 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: 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
49	CAMBIO DE TITULAR PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE MANUFACTURA DE RECURSOS UNIDOS (MRE) Bases Legales: - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (M. 111 y 122). Publicado el 20.03.2017. - Numeral 30.3 del artículo 90°, numeral 22.3 del artículo 90° y artículo 95° de la Ley General de Pesca, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1190, publicado el 26.08.2018. - Artículos 88° y 47° del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2018-PRODUCE, publicado el 20.03.2018.	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 adquisición contractual o otro acto jurídico referente a la transferencia de la titularidad de la explotación o administración según se acredite. En caso de transferencia marital, labora, o sucesión que acredite la sucesión heredatario. 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		Cinco		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: 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	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO En 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		IMPORTE 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 \$	EN %	AUTOMÁTICO	REVISIÓN PRELIMINAR SOLICITUD ADM. POSITIVO SOLICITUD ADM. NEGATIVO				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 PÉCER ORNAMENTALES	1. Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2. Presentar: Juratado. 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. NOTA: El administrado debe contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito		S	15 (Quince)	Oficina de Fomento, Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador 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: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: 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: Juratado. 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. NOTA: El administrado debe contar con R.U.C. activo.	FUT		Gratuito		S	15 (Quince)	Oficina de Fomento, Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador 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: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: 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 ETAPAS CON FINES DE AGROPECUARIO	1. Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2. Presentar: Juratado. 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 OMS/FAO, sobre el caso de importación. 4. Certificado de posesión de los animales, 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)ag. 6. Pago por derecho de Trámite. Nota: Se presentará 15 días antes de la fecha de ingreso a puerto, según correspondiente. NOTA: El administrado debe contar con R.U.C. activo.	FUT		\$ 40.00		S	15 (Quince)	Oficina de Fomento, Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador 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: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: 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: Juratado. Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3. Plan de cierre o abandono, cuando corresponda. 4. Pago por derecho de Trámite. NOTA: El administrado debe contar con R.U.C. activo.	FUT		\$ 10.00		S	15 (Quince)	Oficina de Fomento, Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador 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: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: 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 LANC)	1. Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2. Formulario N° 12218. Información relacionada al "Compromiso de Lanza y Renovación para la Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal y/o Procesamiento Primario (Descarce de Lanza)". 3. Presentar: Juratado. Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.	FUT	\$ 20.00			X	15 (Quince)	Oficina de Fomento, Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador 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: Gobernador Regional de Desarrollo Económico 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 CADEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICADOR			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	PRIMO DEL PROCEDIMIENTO	ALTERNAS COMPETENTES PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRELATIVO	U.S.	(N°)	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 (SARPEC) 7) Copia de Certificado Ambiental para pescados, pichidos, ostras, emitido por la Dirección General de Pesca Acuática 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 34° 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 Fomento de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente General Regional	Plazo de Resolución: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles Plazo de Resolución: 30 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 documento 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 Fomento de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente General Regional	Plazo de Resolución: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 30 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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		TIEMPO DE TRATAMIENTO		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	ANTERIOR	EVALUACIÓN PRELIMINAR (CON/ SIN REGISTRO)				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 o goce 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	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)	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 DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO COMPLEJO	N.º DE	EN N.º	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 conste de el Plan de Manejo requerido por el SERNAMP. 6) Emisión de compatibilidad otorgada por SERNAMP, 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 (actualización de área, especie o tratamiento 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 AGUACICULTURA DE SACO Y PISCICULTA EMPESADA, CRÍSTOLOS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL, CRÍSTOLOS DE CULTIVO DE FLORES ORNAMENTALES. Bases Legales: * 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 Justificación: 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 (otros) referidos 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 colaboración, inversión y producción asociada, suscrito por el solicitante ante las (02) autoridades locales, 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				X		15 (Quince)	Oficina de Planificación y Gestión de la Oficina de Trámite (Documentación y Archivo)	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 AGUACÍCOLA AMITE (Producción Social no superior las 180 toneladas brutas) (PROCESO DE 05 DÍAS CALENDARIOS). Bases Legales: * Decreto Supremo N° 006-2011-JUS 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° 428-2016-PROCEDE, publicado el 18.07.2016. * 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 0-6-81 011-2001, PE, publicado el 14.03.2001.	1) Presentar Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Gobernador Regional del Callao. 2) Presentar Justificación: 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: 0209 "Formulario de Reserva de Área Acuática con Fines de Trámite al 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 Bienes, Seguros y Administraciones Privadas de Fomento de Personas, según: 6) De ser el caso para renovación, presentar documento que acredite el derecho de la renovación de la reserva de pesca por ambiental (haber contribuido una concesión para acuicultura). Nota: - La renovación de la reserva de 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				X		15 (Quince)	Oficina de Planificación y Gestión de la Oficina de Trámite (Documentación y Archivo)	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		OBRIGACIÓN			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	EN LÍNEA PREVIAMENTE AVALUADO	SEGURO ADECUADO				RECIBIDA	APLICADA
83	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE UNIDAD OPERATIVA OFICINA DE ASesoría PROTECCIÓN Y MEDIO AMBIENTE APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD FIJO DE ALUMBRADO REGIONAL	1) Solicitud dirigida 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 Declaração Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 3) Págo 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 N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
84	APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO DE ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (GAS, ESTACIONES DE SERVIDO, QUADRICENTROS DE GAS, USUARIOS DE PETRÓLEO - SUP Y PLANTAS ENRIADORAS DE GAS USUARIOS DE PETRÓLEO - SUP)	1) Solicitud dirigida 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 Declaração Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 3) Págo 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 N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 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, USUARIOS DE PETRÓLEO - SUP Y PLANTAS ENRIADORAS DE GAS USUARIOS DE PETRÓLEO)	1) Solicitud dirigida 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 Declaração Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 3) Págo 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 N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente 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		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 del Sistema Administrativo Regulado en los Procedimientos Administrativos sometidos ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (An. 1). Publicado el 24.07.2005. - Resolución Ministerial N° 024-2005-MINEM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas, según compete, para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicado el 27.05.2005. - Decreto Supremo N° 008-2011-JUS que aprueba el T.U.O. 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 otorgada 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 (T.U.O. 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.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
03	APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASADOS AMBIENTALES MENORES Base Legal: - Ley N° 28090 - 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-JUS - Reglamento de la Ley que Aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444. Publicado el 20.03.2011. - Decreto Supremo N° 028-2005-EM - Reglamento de Registro de Instalaciones Industriales y de Bienes 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 30). Publicado el 05.12.2004. - Ley N° 28234 - Ley de Asesoría Técnica y Promoción. Publicado el 05.07.1997. - Ley N° 35271 - Ley que Regula las Pasadas Ambientales de la Actividad Minera. Publicado el 08.07.2004. - Resolución Ministerial N° 138-2009-MINEM - Aprobación Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas, según compete, para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicado el 27.05.2009. - Decreto Supremo N° 008-2011-JUS que aprueba el T.U.O. 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, el cual comprende el Pasado Ambiental, sea elaborado por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (DIAAEE). 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 y Promoción (REAP). 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 otorgada 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 otorgada 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 otorgada 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 otorgada 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 (T.U.O. 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.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
04	MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASADOS AMBIENTALES MENORES Base Legal: - Ley N° 28090 - 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° 028-2011-JUS - Reglamento de la Ley que Aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444. Publicado el 20.03.2011. - Decreto Supremo N° 028-2005-EM - Reglamento de Registro de Instalaciones Industriales y de Bienes de Cierre de Minas (An. 28 y 30). Publicado el 14.10.2005. - Decreto Supremo N° 048-2004-EM - Reglamento de Pasados Ambientales de la Actividad Minera (An. 28 y 30). Publicado el 05.12.2004. - Ley N° 28234 - Ley de Asesoría Técnica y Promoción. Publicado el 05.07.1997. - Ley N° 35271 - Ley que Regula las Pasadas Ambientales de la Actividad Minera. Publicado el 08.07.2004. - Resolución Ministerial N° 138-2009-MINEM - Aprobación Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas, según compete, para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. Publicado el 27.05.2009. - Decreto Supremo N° 008-2011-JUS que aprueba el T.U.O. 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 otorgada 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 otorgada 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 otorgada 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 otorgada 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 (T.U.O. 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.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

[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 PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REGISTRO		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ENTRADAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA (CERO, CEROA)	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECURSOS	APELACIÓN
11	1) Decreto Legislativo Nº 1078 - Modificación de la Ley Nº 27446. Promulgado el 28-08-2008. Resolución Ministerial Nº 138-2008-001-001 - Reducción de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas a las instancias competentes para ejercer las funciones atribuidas del Sector Energía y Minas. Promulgado el 21-08-2008. 2) Decreto Supremo Nº 008-2001-LE que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27446 - Ley del Procedimiento Administrativo General (M.E. del 47). Promulgado el 20-02-2011. Nota 1: Para el caso de aprobación de la Categoría I, término de referencia para el RUC/RUC, no se requiere la Opinión Técnica del Servicio Nacional de Ingresos Tributarios y Patrocinados por el Estado (SERNATIP). Nota 2: La Dirección de Impacto Ambiental (DIA) o el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) (DIA) se presenta para el análisis y revisión de contenido de información, documentación, información, procedimiento, transformación y documentación (Servicio Supremo Nº 013-2002-EM).	1) Pago por derecho de trámite											
12	APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, SEMI DETALLADO (SIMA) 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 los Estudios Ambientales en el Sector Energía y Minas (M.E. del 5 al 10). Promulgado el 11-12-2002. - Decreto Legislativo Nº 666-2001-LE - Reglamento de la Ley de Asesoría Previa. Ley 666. Promulgado 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. del 26 al 28). Promulgado el 21-08-2002. - 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, Minas (M.E. del 1). Promulgado el 05-07-2008. - Ley Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Promulgado el 23-04-2001. - Decreto Legislativo Nº 1078 - Modificación de la Ley Nº 27446. Promulgado el 28-08-2008. - Ley Nº 27758 - Plano para la Reducción de los costos de los Procedimientos Administrativos Tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (M.E. del 1). Promulgado el 28-07-2002. - Ley Nº 27651 - Ley de formalización y promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal. Promulgado 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, Minas (M.E. del 1). Promulgado 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. del 47). Promulgado el 20-02-2011.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario RUT, con respecto al trámite de Registro Único del Contribuyente (RUC). 2) DIA (22) expediente del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA) impreso y digitalizado. - Para consulta del público. - Para el expediente. 3) Otro (22) Resúmenes Ejecutivo impreso (para expediente y para consulta del público). 4) Copia impresa de entrega del estudio del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA) al Servicio Nacional de Ingresos Tributarios y Patrocinados por el Estado (SERNATIP), solo en el caso de que el proyecto de desarrollo en área natural protegida o zona de amortiguamiento. 5) Copia impresa de haber presentado al contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA) y un (21) Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA) a la Municipalidad General más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 6) Copia impresa del documento que acredite la representación legal impresa en el registro correspondiente y Declaración Jurada según sea correspondiente al Mado de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 7) Pago por derecho de trámite.	RUT		1,300.20			0	30 (Concursar) desarrollado Ley Nº 27758	Oficina de Planes 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	MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) CATEGORÍA I PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. Base Legal: - Decreto Supremo Nº 008-2001-LE - Reglamento de la Ley de Asesoría Previa. Ley 666. Promulgado 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. del 26 al 28). Promulgado el 21-08-2002. - Ley Nº 27758 - Plano para la Reducción de los costos de los Procedimientos Administrativos Tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (M.E. del 1). Promulgado el 28-07-2002. - Ley Nº 27651 - Ley de formalización y promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal. Promulgado 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, Minas (M.E. del 1). Promulgado el 05-07-2008. - Decreto Legislativo Nº 1078 - Modificación de la Ley Nº 27446. Promulgado el 28-08-2008. - 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, Minas (M.E. del 1). Promulgado 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. del 47). Promulgado el 20-02-2011.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, de acuerdo a Formulario RUT, con respecto al trámite de Registro Único del Contribuyente (RUC). 2) DIA (22) expediente del contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) impreso. - Para consulta del público. - Para el expediente. 3) Copia impresa de haber presentado al contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) al Servicio Nacional de Ingresos Tributarios y Patrocinados por el Estado (SERNATIP), solo en el caso de que el proyecto de desarrollo en área natural protegida o zona de amortiguamiento. 4) Copia impresa de haber presentado al contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) al Servicio Nacional de Ingresos Tributarios y Patrocinados por el Estado (SERNATIP), solo en el caso de que el proyecto de desarrollo en área natural protegida o zona de amortiguamiento. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 5) Copia impresa del documento que acredite la representación legal impresa en el registro correspondiente y Declaración Jurada según sea correspondiente al Mado de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 6) Pago por derecho de trámite.	RUT		1,245.80			0	30 (Concursar) desarrollado Ley Nº 27758	Oficina de Planes 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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	MIGRATOR		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 DT	EN SJ	ESTRATÉGICO	BIENES ACUM POSITIVO	BIENES ACUM NEGATIVO				RECORSOS	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 Inversión. 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. (Resolución Nº 01). 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-01) 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	20 (Veinte) Decreto Supremo Nº 804-2011-EM	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: 20 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 20 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 Aplicación 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. (Resolución Nº 01). 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-01) 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		200.00			X	20 (Veinte) Decreto Supremo Nº 804-2011-EM	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: 20 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 20 días hábiles
16	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN EL ALCAÑE REGIONAL Bases Legales: • Ley Nº 27798 - Plan para el Estudio de Impacto de los Proyectos de Inversión Administrativa tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicado el 28.07.2010. • Decreto Supremo Nº 20-04-EM - Reglamento de Procedimiento Ambiental en las Actividades Mineras (Art. 1). 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. (Resolución Nº 01). 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 copias simples impresas y 02 copias Resúmenes Ejecutivos: • Para consulta pública. • Para el expediente. 3) 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 al Comité de la Ley en donde se encuentre a 7500 m de profundidad. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 4) Copia simple del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente y Declaración Jurada según formato disponible en Mesa de Partes y en Portal Web del GRC, en caso de personas jurídicas. 5) 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	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: 20 días hábiles	Autoridad: Gerencia General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 20 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		DIRECCIÓN DE TRANSACCIÓN		CATEGORÍAS			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE PERSECUCCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO	% OF	EN DÍAS	ALTERNATIVO	EVALUACIÓN PREVIA							
							SELECCIÓN ADM. POSITIVA	SELECCIÓN ADM. NEGATIVA				RECURSO	APELACIÓN	
81	DEFINICIÓN POR RECONSTRUCCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCTOR CLASE A - CATEGORÍA A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KK, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MM, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NN, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UY, UV, UW, UX, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WU, WV, WW, WX, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YY, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ	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 lapsoadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que determine causal favorable o no al interés del solicitante. 3) Certificado de salud para funciones de conducción, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Condutores. 4) Constancia de inscripción del Programa de Formación de Conductores - COFFPO, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Condutores. 5) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrado en el Sistema Nacional de Condutores. 6) Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Condutores. 7) Copia del documento de identidad, para cotejamiento estrófico. 8) Pago por derecho de transacción. NOTA: 8/A.- Dado conste con licencia de Clase A - Categoría I, Agente, con una antigüedad no menor de dos años. 8/B.- Dado conste con licencia de Clase A - Categoría I, Agente, con una antigüedad no menor de tres años o con licencia de Clase A - Categoría I/A, con una antigüedad no menor de un año. 8/C.- Dado conste con licencia de Clase A - Categoría II, con una antigüedad no menor de dos años. 8/D.- Dado conste con licencia de Clase A - Categoría II, Agente, con una antigüedad no menor de dos años. 8/E.- Dado conste con licencia de Clase A - Categoría III, con una antigüedad no menor de dos años. 8/F.- Dado conste con licencia de Clase A - Categoría III, Agente, con una antigüedad no menor de dos años. 8/G.- Dado conste con licencia de Clase A - Categoría III, con una antigüedad no menor de dos años. 8/H.- Dado conste con licencia de Clase A - Categoría III, Agente, con una antigüedad no menor de dos años.	14101		30.00	X				2 (Días)	Mesa de Partes de la Sede del ORC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
82	REVALUACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCTOR CLASE A, CATEGORÍA A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KK, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MM, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NN, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UY, UV, UW, UX, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WU, WV, WW, WX, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YY, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ	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 lapsoadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que determine causal favorable o no al interés del solicitante. 3) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con inhabilitación de conducir del vehículo a control de tránsito. 4) Certificado de salud para funciones de conducción, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Condutores. 5) Aprobación del examen de conocimientos, registrado en el Sistema Nacional de Condutores, previamente registrado en el Sistema Nacional de Condutores. 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 transacción. NOTA: Examen de conocimientos para Reevaluación de Licencia de Conductor Clase A Categoría I, no es exigible.	14101		30.00	X				2 (Días)	Mesa de Partes de la Sede del ORC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
83	Duplicado de LICENCIA DE CONDUCTOR CLASE A, CATEGORÍA A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KK, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MM, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NN, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UY, UV, UW, UX, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WU, WV, WW, WX, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YY, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ	1) Presentar al Formulario con carácter de declaración jurada N° 14101. 2) Presentación de una declaración jurada de parte de la Licencia de Conductor, o duplicado de la Licencia de Conductor en caso de pérdida. 3) Pago por derecho de transacción. 4) Copia del documento de identidad, para cotejamiento estrófico. 5) Entregar documento de identidad original.	14101		30.00	X				2 (Días)	Mesa de Partes de la Sede del ORC 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

CONFORME RESOLUCIÓN Nº 001-2010-MTC													
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 (FOLIOS)	% UIT	EN \$	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SELECCIÓN ADM. POSITIVO				SELECCIÓN ADM. NEGATIVO	RECURSO	APELACIÓN
55	OTROR DE LICENCIA DE CONDUCTOR MILITAR O POLICIAL Base Legal: * Decreto Supremo Nº 001-2010-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Examen de Conductores de Vehículos de Tránsito, publicado el 23 de junio del 2010, Art. 28. * Resolución Directoral Nº 1402 - 2010-MTC / 18, Aprueban formato del formulario con carácter de Guía para la obtención directa, revalidación y revalidación de Licencia de Conducir, fecha de publicación 28 de julio del 2010. * Decreto Supremo Nº 005-2011-MTC - Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Examen de Conductores de Vehículos de Tránsito, publicado el 04 de enero del 2011 - Artículo 28.	1) Presentar el formulario con carácter de declaración (Form N° 1401). 2) Sello original de inscripción requerida para la obtención y revalidación de licencia con carácter de "OTROR". 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) En caso de no contar con puntaje de pago ni con puntaje de cumplimiento por exámenes aplicados en el Anexo I del Tercer Libro Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, ingresado mediante acto administrativo firmado y que hayan aplicado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso de no contar con puntaje de pago ni con puntaje de cumplimiento, se debe por escrito el puntaje de pago ingresado en la vía administrativa, administrativo, se debe por escrito el puntaje de cumplimiento de la vía administrativa de la licencia militar o de la licencia policial, según la información de la licencia militar o de la licencia policial. 5) Solicitud de pago de no estar previsto por resolución judicial firme con carácter de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre. 6) Certificado de salud que acredite la aptitud para conducir vehículos automotores de transporte terrestre y de vehículos militares, emitido por la Escuela de Material de Guerra o Centro Médico Policial, según sea el caso. 7) Copia simple de la resolución y/o documento que acredite 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	0			1 (Uno)	Mano de Fianza de la Sede del DRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
56	OTROR DE LICENCIA DE CONDUCTOR ESPECIAL EN OTRO PAÍS Base Legal: * Decreto Supremo Nº 001-2010-MTC, Reglamento Nacional del Sistema de Examen de Conductores de Vehículos de Tránsito, publicado el 23 de junio del 2010, Art. 30. * Resolución Directoral Nº 1402 - 2010-MTC / 15, Aprueban formato del formulario con carácter de Guía para la obtención directa, revalidación y revalidación 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 Nº 1248, Aprueba diversos cambios de simplificación administrativa, de fecha de publicación 10 de noviembre del 2010, Art. 15.	1) Presentar el formulario con carácter de declaración (Form N° 1401). 2) Presentar 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 militar o de la Clase Conducir o Conducir de otro país, en el Perú, acreditando la identidad 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 de otro país. 5) Copia del documento de identificación, de acuerdo a la modalidad en el Decreto Legislativo Nº 1248, Aprueba diversos cambios de simplificación administrativa. 6) Fotografía tamaño carnet. 7) Pago por derecho de trámite. * El monto 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	0			2 (Dos)	Mano de Fianza de la Sede del DRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
57	OTROR DE LICENCIA DE CONDUCTOR POR MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Base Legal: * Decreto Supremo Nº 001-2010-MTC, Reglamento Nacional del Sistema de Examen de Conductores de Vehículos de Tránsito, publicado el 23 de junio del 2010, Art. 30. * Resolución Directoral Nº 1402 - 2010-MTC / 15, Aprueban formato del formulario con carácter de Guía para la obtención directa, revalidación y revalidación de licencia de conducir, fecha de publicación 28 de julio del 2010.	1) Presentar el 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 reduce la categoría 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, fiscalización de la licencia militar o de otro país, dentro del plazo máximo de 60 días calendario, adjuntando el certificado de salud expedido por una ECGM.	1401		30.00	0			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. 2.	1) Oficio de Autoridad Judicial, Fiscal y Policial dirigido al Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones.			Gratuito	0			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	RECIBADO
00	CURSO EXTRAORDINARIO DE EDUCACIÓN LA TRANSITO DE SEGURIDAD VIAL Bases Legales: Ley N° 20080 Ley que establece el Sistema de Control de Puntos Publicado el 23 de mayo de 2000, Art. 30.3 Última N. Resolución Ejecutiva N° 2008-2009-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 2008, Art. 3. Resolución Ejecutiva N° 2008-2010-MTC/15 Modifica el contenido 3.13 del Artículo 3° de la Resolución Ejecutiva N° 2008-2009-MTC/15, de fecha de publicación 31 de marzo de 2010.	1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 04182. 2) Pago por derecho de trámite. 3) Exhibición Original (para identificar) del documento de identidad. NOTA: La presentación de curso extraordinario para 2 años -El conductor de la licencia de conducir debe tener 30 o más puntos acumulados, y menos de 100 puntos acumulados.	14102		41.30	X		4 (Cuatro)	Mostró de Faltas de la Sede del OTC en Juan Pablo S.	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
00	JORNADA DE CAPACITACIÓN EXTRAORDINARIA Bases Legales: Ley N° 20080 Ley que establece el Sistema de Control de Puntos de la Licencia de Conducir por Puntos, publicada el 23 de mayo de 2000, Art. 30.3. Resolución Ejecutiva N° 1998-2000-MTC/15 Establece Contenido y Alcance de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito, publicada el 20 de agosto de 2008, Art. 4. Decreto Supremo N° 005-2010-MTC, del 16 de agosto de 2010, Decreto Supremo que modifica el Tipo de Curso de Capacitación de Regimen Nacional de Tránsito - Curso de Tránsito, aprobado por D.S. N° 005-2009-MTC, el Decreto Supremo N° 009-2009-MTC y el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir, 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) Exhibición Original (para identificar) del documento de identidad. NOTA: La oferta de asistencia por una vez para eliminar una infracción leve o grave al conductor de puntos, debe registrarse en el SLOI. Si el conductor de la licencia de conducir tiene más de 100 puntos, no podrá recibir la jornada extraordinaria.	14102		41.30	X		4 (Cuatro)	Mostró de Faltas de la Sede del OTC en Juan Pablo S.	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
00	RECEPCIÓN DE ENTIDADES HABILITADAS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE VALOR PARA LICENCIAS DE CONDUCIR EN EL REGIÓN Bases Legales: Decreto Supremo N° 005-2010-MTC, "Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir", Publicado el 23 de junio de 2010, Art. 40° y modificatorias.	1) Presentar solicitud, adjuntando la recepción de una respuesta de la sede para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos previsto en el artículo 40° del Decreto Supremo N° 005-2010-MTC, adjuntando los siguientes requisitos: 1.1. Indicar la oferta de capacitación emitida por la persona responsable de la OTCES. 1.2. Convenir en derecho legal. 1.3. Informar al OTCES en el cual realizó las evaluaciones teóricas y prácticas a los conductores a la licencia de conducir. 1.4. Convenir la posición geográfica del establecimiento. 1.5. Identificar (nombre, documento nacional de identidad y calificación profesional) a los profesores de la oferta que se emite en la institución emisora y capacitadora. 1.6. Presentar la resolución administrativa de integración del establecimiento. 1.7. Convenir la atención del sujeto de los Medios de Transporte (MTC) del establecimiento a la dirección regional (MTC) y/o a la sede. 1.8. Adjuntar la documentación que sustente su inscripción al RSEMPRESA. 1.9. Pago por derecho de trámite. Formulario N° 04182	14102		41.30	X		4 (Cuatro)	Mostró de Faltas de la Sede del OTC en Juan Pablo S.	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	Asesoría: Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo de Interposición: 10 días hábiles Requisitos: Art. 210 del TUO de la Ley N° 27444 aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Asesoría: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 10 días hábiles Requisitos: Art. 210 del TUO de la Ley N° 27444 aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
01	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 Emisión de Licencia de Conducir", publicado el 23 de junio de 2010, Art. 41. Decreto Supremo N° 001-2009-MTC, "REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES MATERIALES Y RECURSOS PELIGROSOS", Art. 50° y 51°	1) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada N° 04182. 2) Certificado de cual para licencia de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conducir. 3) Copia de Certificado de Estudios que acredite haber con secundaria completa como mínimo. 4) Certificado de capacitación técnica (teórica y recursos peligrosos) 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 recursos peligrosos) 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.	14102		30.60	X		2 (Dos)	Mostró de Faltas de la Sede del OTC en Juan Pablo S.	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	EN UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA BIENICIO ADM. POSITIVO				RECONOCIDO	APELACIÓN
82	CANCELACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE CONDUCTOR	1) Presentar la solicitud, instrumentada mediante de la cancelación, debidamente acreditada mediante la correspondiente documentación sustantiva. 2) Declaración de la cancelación y declaración jurada de que no se otorga el servicio. 3) Pago por derecho de trámite. Formulario N° 14102. * Nota: En caso de instancia de disposiciones judiciales se exige pago del beneficio 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° 006-2011-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° 006-2011-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) Pago por derecho de trámite. 4) Haber sido declarado apto en la evaluación de conocimientos, debidamente registrada en el Sistema Nacional de Conducir.	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° 006-2011-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° 006-2011-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 registrada en el Sistema Nacional de Conducir. 4) Registro de datos de 130000.	14102		21.00		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° 006-2011-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° 006-2011-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, señas, señas y vía de contacto, y dirección de correo electrónico, en el caso de ser persona jurídica, indicar el nombre y dirección de correo electrónico de la persona jurídica, en el caso de ser persona jurídica, indicar el nombre y dirección de correo electrónico de la persona jurídica. 2) Copia de la licencia pública de construcción y sus modificaciones, debidamente inscrita en los Registros Públicos, en la que conste que la obra está en trámite a la prestación de servicios de transporte turístico acuático, el mantenimiento 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 persona, o copia legalizada del contrato por el que se obtiene la propiedad del bien, o copia legalizada del contrato de arrendamiento. 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 documentos, debidamente inscritos en la Autoridad Marítima de las Islas, Los Baños, Puerto de Trujillo y otros: - 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 la persona jurídica no sea 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		222.00		2	18 (Dieciocho)	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° 006-2011-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° 006-2011-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 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	SEGUIMIENTO				RECURSO	APELACIÓN
10	APROBACIÓN DE INCREMENTO, SUSTITUCIÓN O REDUCCIÓN DE NAVES PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO	1) Copia de los datos de registro vigentes: - De accidentes de pasajeros y lesiones, de acuerdo al formato establecido en el Certificado Nacional de Seguridad para Naves expedido por la Autoridad Marítima, con los datos por cada persona de a bordo; la inclusión permanente, o la inclusión temporal; el Glosario de atención médica, farmacológica, quirúrgica, toxicológica, y el Glosario de apoyo. - De responsabilidad civil frente a terceros que cubren daños personales, materiales y contenciosos, en el caso de naves de más de 100 a más unidades de espacio bruto (UBS). 2) Copia de la autorización previa facultada del Servicio Nacional de Asesoría Jurídica, expedida por el Estado - SEDISJUR, en cumplimiento de las normas legales vigentes sobre la materia, solo en el caso de las embarcaciones que incluyan dragas, volantes, empujadores. 3) Pago por Derecho de Tránsito.	1400		100.00			15 (Quince)	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad General Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad General Regional	
11	RENOVACIÓN O SUSTITUCIÓN DE NAVES	1) Copia de los datos de registro vigentes: - De accidentes de pasajeros y lesiones, de acuerdo al formato establecido en el Certificado Nacional de Seguridad para Naves expedido por la Autoridad Marítima, con los datos por cada persona de a bordo; la inclusión permanente, o la inclusión temporal; el Glosario de atención médica, farmacológica, quirúrgica, toxicológica, y el Glosario de apoyo. - De responsabilidad civil frente a terceros que cubren daños personales, materiales y contenciosos, en el caso de naves de más de 100 a más unidades de espacio bruto (UBS). 2) Copia de la autorización previa facultada del Servicio Nacional de Asesoría Jurídica, expedida por el Estado - SEDISJUR, en cumplimiento de las normas legales vigentes sobre la materia, solo en el caso de las embarcaciones que incluyan dragas, volantes, empujadores. 3) Pago por Derecho de Tránsito.	1400		100.00			15 (Quince)	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad General Regional de Transportes y Comunicaciones	Autoridad General Regional	
12	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, debida para prestación de servicios de Transporte Turístico Acuático, indicando Nombre, denominación o razón social, domicilio, N° de RUC, número de teléfono y correo electrónico; Número de documento de identidad (persona natural) o número de representante legal, (persona jurídica) y número de documento de identidad, dirección, teléfono y vía de contacto, presentando los datos de los datos 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 Asesoría Jurídica, expedida por el Estado - SEDISJUR, en cumplimiento de las normas legales vigentes sobre la materia, solo en el caso de las embarcaciones que incluyan dragas, volantes, empujadores. 2) Pago por Derecho de Tránsito.	1400		100.00			15 (Quince)	Ministerio 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

N° DE PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		SECCIÓN 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					
							SEÑALADO ASIM. POSITIVO				SEÑALADO ASIM. NEGATIVO	
191	Tramitación selectiva de los contratos de trabajo por nuevos objetivos: a) Caso referido a fusión o reestructuración, cuya finalidad explique la necesidad total o parcial del cambio de trabajo. Bases Legales: - D.S. Nº 003-01-TR-AJ, 48º artículo, 47º y 49º y 50º artículo de 2002 (1987) - Decreto Supremo Nº 011-2012-TR, Art. 2 inciso b) de 01/11/2012 - D.S. Nº 003-2007-TR, que aprueba el T.O.U. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 46, numeral 1.3). b) Método económico, tecnológico, estructural o estratégico. Bases Legales: - D.S. Nº 003-01-TR-AJ, 48º artículo, 47º y 49º y 50º artículo de 2002 (1987) - Decreto Supremo Nº 011-2012-TR, Art. 2 inciso b) de 01/11/2012 - D.S. Nº 003-2007-TR, que aprueba el T.O.U. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 46, numeral 1.3). c) Diferencias, liquidación y retiro 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 Fomento. - 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 su ingreso y número de expediente en los casos que correspondan. - Número de copia 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 reorganización directa. 2) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación. 1) Solicitud que contenga o adjunte: - Constancia de recepción por los interesados afectados de la información personal proporcionada por el empleador, especificando la causa invocada y la relación de los trabajadores afectados. - Número total del personal de la empresa. - Memoria y cronología de los trabajadores afectados, indicando específicamente que representen no menos al 10% del total de trabajadores de la empresa. - Constatación de la causal invocada. - Número de copia 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 escrito de la medida objetiva invocada, acreditando una pérdida por el elemento que ocasiona la realización de la medida de reorganización directa. Alternativamente podrá presentarse una vez firmado por el empleador. 2) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación. 1) Demanda: 1) Análisis de la causa social de la empresa, desarrollo real y actividad que realiza. 2) Acta de la reunión convocada. 3) Estado de conservación de los contratos de trabajo. 4) Datos específicos (estructura organizativa y jerárquica) y documentación que acredite. 5) Copia de los compromisos suscritos por los interesados comprendidos.			37.50 Por cada trabajador			5 (Cinco)	Medio de Fines de la DTRDC	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.O.U. 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-AJ, 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	
			SUB	EN	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) Convocatoria 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 comprendidos. 5) Copia de los datos personales comprendidos por los trabajadores comprendidos. 6) Documento que acredite la aprobación del Consejo de Legislación o cargo de la Junta de Accionistas.		Gratuito		X		8 (Ocho)	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. Resolución: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
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 para sujeta por la materia de los trabajadores afectados. 5) Documentación que acredite o modifique la relación de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.		Gratuito		X		12 (Doce)	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. Resolución: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
193)	Acta de la Inspección de Conflicto	1) Solicitud de la Inspección de Conflicto a los representantes de los trabajadores, incluyendo nombres y domicilio del Empleador y legal a sede de la Inspección de Conflicto. 2) Copia del Proyecto de Convención Colectiva. 3) Acta de Asamblea de los trabajadores a la Comisión Representativa y en favor de la Inspección de Conflicto, conforme a los Estatutos y en conformidad a la Ley N° 27444. 4) Copia del cargo de Representante.		Gratuito		X		10 (Diez) Contando de la emisión del Oficio	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. Resolución: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
194)	Resolución de Inspección	1) PARA INDICAR LOS PROYECTOS Solicitud de Inspección de Conflicto. 2) Comunicación dirigida a la Inspección de Conflicto y al empleador, con una antelación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles, indicando de servicios o personas involucradas. 3) Documento que acredite haber registrado en materia de la Inspección de Conflicto. 4) Copia del Acta de Asamblea en el que se decide que la Inspección de Conflicto adopte la forma que expusieron los trabajadores y que se adopte como representación de la Inspección de Conflicto. 5) Acta de Asamblea de los trabajadores comprendidos en la Inspección de Conflicto, conforme a los Estatutos y en conformidad a la Ley N° 27444. 6) Copia del cargo de Representante. 7) Acta de Inspección de Conflicto, conforme a los Estatutos y en conformidad a la Ley N° 27444. 8) Acta de Inspección de Conflicto, conforme a los Estatutos y en conformidad a la Ley N° 27444. 9) Acta de Inspección de Conflicto, conforme a los Estatutos y en conformidad a la Ley N° 27444.		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. Resolución: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director (a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 216.2 y 217 (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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN DEL RIESGO			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RIESGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (CÓDIGO)	N.º DE	EN	ESTIMACIÓN	SEVERIDAD	SEVERIDAD				RECURSO	APELACIÓN
		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 el comité de asamblea por delegados, la decisión será adoptada en asamblea convocada expresamente, debiendo estar el acta legalizada 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, el número de delegados, con firmas de los delegados y de los trabajadores. 4) Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente notariada.			Quinto	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 afectada de los miembros del sindicato: Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea notariada por notario público que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmado indicando nombres, apellidos y documentos de identidad de los participantes, a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical debidamente notariado en el libro de actas. 2) En caso de no haberse iniciado la tramitación del trámite por la empresa afectada: Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución notariada en el libro de actas, debidamente notariada, indicando el número total de afiliados al organismo sindical debidamente notariado en el libro de actas. 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.			Quinto	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 (DS0645) 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 declara el nombre, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes del censo enumeración de la organización sindical, aprobando el acta legalizada 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, debiendo estar legalizada, número de documento nacional de identidad (DNI), así como fecha de ingreso.			Quinto	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 Respuesta: 15 días hábiles. Regulaciones: Ley N° 27444 y 217 (Ley 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 Respuesta: 15 días hábiles. Regulaciones: D.S. Nº 007-2011-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 ORDEN	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						
							SEÑALADO POSITIVO	SEÑALADO 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 publicado el 19/04/2014 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) Solicitudes 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 de la entidad. 4) Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea General. 5) Memoria de afiliados, debidamente identificadas. 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 Subsidio de afiliados de la Resolución del RMAP que lo contiene el registro en vigencia, según lo publicado y ratificado por la Dirección Regional de Trabajo y PCM. b) Para Registro de Federaciones o Confederaciones de Sindicatos Públicos ante el RGSFP: 1) Solicitudes 2) Carta firmada por la entidad pública del Acta de Asamblea General de Constitución, con indicación del número de representantes de los sindicatos o Federaciones afiliados, según los datos, debidamente firmados por ellos, y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente. 3) Memoria de la Junta Directiva de la entidad. 4) Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea General. 5) Memoria completa de los integrantes, debidamente identificados, con su correspondiente sujeción al RGSFP. 6) Situación, 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 proceso caso de Sindicatos sindicalizados antes de la vigencia de la Ley N° 27444. Modificación de la Ley N° 26868 del 03/07/1992 Decreto Supremo N° 001-2014-TR, Art. 2, modificado 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)					Creado	X			5 (cinco)	Mesa de Partes de la DTRPEC	Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos	
108	Subsidio de entrega del expediente de negociación colectiva al Comité 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) Subsidio de entrega del expediente al Comité Organizacional o Presidente del Tribunal Arbitral. 2) Acta o resolución de designación. 3) Número de expediente. 4) Compromiso de dejar en el expediente a la autoridad respectiva dependiente fiscal, incluyendo al Laudo Arbitral y los pagos adicionales, y demás pagos procedidos en el plazo máximo de 15 días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o conciliatorio al disputar, pago representatividad			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 número y ocupación de los trabajadores necesarios 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° 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 necesarios para el mantenimiento de los servicios. 3) Horario, turnos y la periodicidad de los turnos. 4) Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores. 5) Registrar derecho de abstención al votar en el Bases 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 PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		SECTOR DE SIMPLIFICACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RUCO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REDUCCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN M	AUTOMÁTICO	EXAMEN PRELIMINAR SIENDO ASÍ POSITIVO				SIENDO ASÍ NEGATIVO	RECIBO
118	Divulgación sobre el sistema y composición de los Interpuestos que deben elaborarse en unidades públicas estatales y en unidades independientes durante la Junta. Bases Legales: - D.S. Nº 018-2003-TR, Art. 73 y 62 parágrafo final del T.U.O. 003 - D.S. Nº 011-2011-TR, Art. 18º del T.U.O. 003, modificado por D.S. Nº 013-2009-TR, Art. 1º del T.U.O. 003	1) Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, presentando los mismos datos contenidos en la convocatoria correspondiente al procedimiento anterior.			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. 218.2 y 217 (7 U.T. de la Ley Nº 27444) Plazo de Ejecución: 30 días hábiles	
119	Registro de Convenios Colectivos de Trabajo. Bases Legales: - T.U.O. de la Ley de Fomento Colectivo de Trabajo, artículo primero D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 47, inciso 1º del T.U.O. 003 - D.S. Nº 005-2007-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 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 colectiva firmada por ambas partes.			Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DIREC	Sub Director (al de Negociaciones Colectivas y Registros Generales)		
120	Solicitud de Sines de estos, de registro de afiliación y de estabilidad. Bases Legales: - D.S. Nº 018-2003-TR, Art. 18º del T.U.O. 003 - D.S. Nº 008-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 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 expediente. 2) Adjuntar el o los sines respectivos en sines. En caso de pago de sines y reajustes adjuntar el sines anterior para dejar constancia de su cancelación.			Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DIREC	Sub Director (al de Negociaciones Colectivas y Registros Generales)		
121	Registro de Junta Directiva, Estatuto, Fuero Sindical, o de los cambios que en ella se produzcan, de los Estatutos, Federacións o Confederaciones Públicas (BOGAP) o Privadas. A) Registro de Junta Directiva para Sindicatos, Federacións o Confederaciones, o de los cambios que en ella se produzcan, para Organizaciones Sindicales Públicas. Bases Legales: - Ley Nº 27098 Art. 7º del T.U.O. 003 - D.S. Nº 003-2004-TR, Art. 1º, 2º, 3º y 4º del T.U.O. 003 - D.S. Nº 005-2007-JUS que aprueba el T.U.O. 003 - D.S. Nº 040-2014-PCM que aprueba el T.U.O. 003 - D.S. Nº 011-2011-TR, Art. 22º, publicado en T.U.O. 003 - Decreto Nº 001-2004-CHUT del T.U.O. 004 - D.S. Nº 006-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2) B) Registro de Junta Directiva de Sindicatos, Federacións o Confederaciones, o de los cambios que en ella se produzcan, para Organizaciones Sindicales Privadas. Bases Legales: - Ley Nº 27098 Art. 7º del T.U.O. 003 - D.S. Nº 003-2004-TR, Art. 2º del T.U.O. 003 - D.S. Nº 040-2014-PCM que aprueba el T.U.O. 003 - D.S. Nº 011-2011-TR, Art. 22º, publicado en T.U.O. 003 - Decreto Nº 001-2004-CHUT del T.U.O. 004 - D.S. Nº 006-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2) C) Registro de Junta Directiva de Sindicatos, Federacións o Confederaciones, o de los cambios que en ella se produzcan, para Organizaciones Sindicales Privadas. Bases Legales: - Ley Nº 27098 Art. 7º del T.U.O. 003 - D.S. Nº 003-2004-TR, Art. 2º del T.U.O. 003 - D.S. Nº 040-2014-PCM que aprueba el T.U.O. 003 - D.S. Nº 011-2011-TR, Art. 22º, publicado en T.U.O. 003 - Decreto Nº 001-2004-CHUT del T.U.O. 004 - D.S. Nº 006-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2)	A) En caso de Sindicatos de Servidores Públicos (BOGAP), solicitud acompañando: 1) Copia fotostática por triplicado del Acta de Asamblea General de todo el proceso de elección, llevada a cabo según los nombramientos, estatutos y los del Comité Electoral (preparación 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 Federacións o Confederaciones de Servidores Públicos (BOGAP), 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 (preparación 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 BOGAP. C) Sines. D) Copia fotostática del Acta de Asamblea General de todo el proceso de modificación de Estatuto, llevada a cabo según los nombramientos y en las mesas o salidas del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los afiliados y sus firmas, debidas de inscribirse en el libro de actas. E) Copia fotostática del nuevo texto de Estatuto (Constitución).			Gratuito	X		5 (cinco)	Mesa de Partes de la DIREC	Sub Director (al de Negociaciones Colectivas y Registros Generales)		

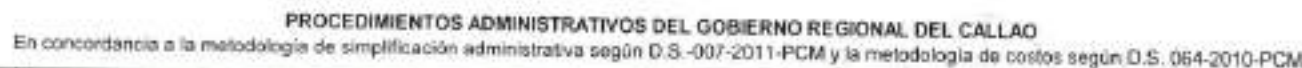


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		ORDEN DE TRAMITACIÓN		SIMPPLICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	WEB DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRELATIVO	SI/NO	EN SI	AUTOMÁTICO	EFICACIA PREVIA	EFICACIA POSITIVA				RECURSO	APELACIÓN
10	10) Registro de Entidad de Servicios, Federaciones o Confederaciones, o de los cambios que en ella se produzcan, para Organizaciones Sindicales Privadas. Base Legal: * D.S. Nº 018-2003-TR, Art. 10º, 11º y 12º del D.F. 09/09/2003 * D. S. Nº 008-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 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 U.T.O. de 2010, en 008 sujeta, miembros, apellidos, DNI y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la modificación de los estatutos, conforme al procedimiento previsto en el artículo anterior, indicando el N° de registro y fecha de la inscripción del U.T.O. de Actos autorizada por la Autoridad Administrativa de Trabajo. 2) Copia del nuevo texto estatutario (preinscripción).			Ordinario	X			5 (cinco)	Web de Portal de la DITFEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
11	11) 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. Nº 018-2003-TR, Art. 10º, 11º y 12º del D.F. 09/09/2003 * D. S. Nº 008-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	Señalar, debidamente sujeta por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de actas, adjuntando: 1) Copia de los actas de asamblea general de toda el proceso electorales 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 los Juntas Directivas, según o los cambios que en ella se produzcan, indicando el periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el artículo anterior y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la inscripción del U.T.O. de Actos autorizada por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se emite veredicto sobre este. 2) Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando correspondiera debidamente sujeta.			Ordinario	X			5 (cinco)	Web de Portal de la DITFEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
12	12) Comenzamiento de inspecciones emprendidas por el Estado controla en Sindicatos, Federaciones o Confederaciones, para Organizaciones Sindicales Privadas. Base Legal: * D.S. Nº 018-2003-TR, Art. 10º, 11º y 12º del D.F. 09/09/2003 * D. S. Nº 011-82-TR, Arts. 12º, 13º y 14º del 12/06/1982 * Decreto Supremo Nº 017-2011-TR, Art. 2º, numeral 1º * D. S. Nº 008-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Señalar debidamente sujeta por la representación sindical o representante registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo. 2) Relación de empresas y/o personas empleadas, por el nuevo contrato, indicando sus nombres y los cargos que desempeñan, así como los datos personales, debiendo estar al tanto el número de trabajadores o personas involucradas, así como el acuerdo a la estrategia de la organización sindical. 3) Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente sujeta cuando correspondiera.			Ordinario	X			5 (cinco)	Web de Portal de la DITFEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
116	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo. Base Legal: * D.S. Nº 018-2003-TR, Art. 4º, del 31/03/1981 * D. S. Nº 008-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Formulario Nº 0011-E: "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 DITFEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
118	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo. Base Legal: * D.S. Nº 018-2003-TR, Art. 4º, del 31/03/1981 * D. S. Nº 008-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Formulario Nº 0011-E: "Modificación del Reglamento Interno de Trabajo". 2) Tres (03) ejemplares de todo el Reglamento Interno de Trabajo, adjuntando el texto modificado en el original.	1011		Ordinario	X			5 (cinco)	Web de Portal de la DITFEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		



Page 43

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En 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 RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	MEDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTIMACIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FUNDAMENTO LEGAL	S. OF.	EN S.	AUTOMATIZADO	SELECCIÓN ADIC. POSITIVO	SELECCIÓN ADIC. NEGATIVO				ECONOMÍA	AVULSION
119	Cierre de planillas de obra y pago de nómina	1) Formulario N° 1517: "Comunicación de Cierre de Planillas de Obra y Pago de Nómina" 2) Copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.	1517		Gratuito	X			0 (Cero)	Formulario de Pago de Nómina	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Laborales		
120	Registro de Pensionados a cargo de los empleadores según Leyes N°s 1604, 1461, 1545 y Decreto Ley N° 17302, por la parte afectada complementada de la gestión e informes correspondientes en la situación de dicho pensionado.	1) Certificación 2) Copia de las planillas de pago de los pensionados, según de la empresa, emitidas en el formato correspondiente, los mismos que se presentarán en el plazo de 10 días hábiles de cada mes de pago y de entrega.			Gratuito	X			0 (Cero)	Formulario de Pago de Nómina	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Laborales		
121	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial	a) Bando de los órganos de trabajo de carácter de control b) Presentación de antecedentes: (Solo durante la vigencia del contrato).	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 Bando de la Nación. Nota: en caso de principio o modificación se paga como nuevo.	1518	10.00				0 (Cero)	Formulario de Pago de Nómina	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Laborales		
122	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial	a) Bando de los órganos de trabajo de carácter de control b) Presentación de antecedentes: (Solo durante la vigencia del contrato).	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 Bando de la Nación. Nota: en caso de principio o modificación se paga como nuevo.	1518	10.00				0 (Cero)	Formulario de Pago de Nómina	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Laborales		
123	Aplicación de contratos de trabajo de carácter de control	a) Bando de los órganos de trabajo de carácter de control b) Presentación de antecedentes: (Solo durante la vigencia del contrato).	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 Bando de la Nación. Nota: El mismo trámite se otorga para la prórroga 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 Bando de la Nación.	1518	10.00				0 (Cero)	Formulario de Pago de Nómina	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Laborales		
124	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial	a) Bando de los órganos de trabajo de carácter de control b) Presentación de antecedentes: (Solo durante la vigencia del contrato).	1) Solicitud indicando datos del contrato 2) El contrato firmado por el empleador y trabajador. 3) Pago por derecho de trámite otorgado en el Bando de la Nación. Nota: El mismo trámite se otorga para la prórroga 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 Bando de la Nación.	1518	10.00				0 (Cero)	Formulario de Pago de Nómina	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Laborales		



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)	SECCION DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO CONCORD	N° OF	TIN N°	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECOMENDACION	RECOMENDACION	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° 883-AE, 17 de 12/11/1998. - D.S. N° 002-96-AG, 16 de 11/11/1998. - D.O. N° 36503, 12 de 12/11/1998. - D.S. N° 001-96-TR, 14 de 11/11/1998. - D.S. N° 006-2011-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.3). b) Presentación voluntaria: (Ejemplo de la vigencia del contrato) Bases Legales: - D.Leg. N° 883-AE, 17 de 12/11/1998. - D.S. N° 002-96-AG, 16 de 11/11/1998. - D.O. N° 36503, 12 de 12/11/1998. - D.S. N° 001-96-TR, 14 de 11/11/1998. - D.S. N° 006-2011-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.3).	1) Substancial 2) Contrato firmado por el empleador y el 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) Substancial 6) Contrato firmado por el empleador y el 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				5 (cinco)	Sección de Planes de la DGTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General				
125	Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero. Bases Legales: - D.Leg. N° 883-AE, 17 de 12/11/1998, modificado por Ley N° 26198, Art. 17 de 10/05/1999. - D.S. N° 014-96-TR, 16 de 11/11/1998, modificado por D.S. N° 002-96-TR, 14 de 11/11/1998. - D.S. N° 001-96-TR, 14 de 11/11/1998. - Ley N° 26198, 16 de 11/11/1998. - D.Leg. N° 006-2011-JUS, modificado por Ley N° 27444, 17 de 12/11/1998.	1) Substancial 2) Declaración Jurada de la empresa donde se valore que la contratación del extranjero cumple con los condiciones establecidos por esta Ley (D.Leg. N° 006-2011-JUS) y cumple con la inspección o supervisión laboral respondida 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 contratados en la misma profesión. - Si dentro del plazo para resolver la Autoridad Administrativa de Trabajo, no recibe la falta de documentación, responderá al solicitante para que lo presente en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, en cuyo caso el plazo de aprobación como a partir de la subsiguiente.		30.00				5 (cinco)	Sección de Planes de la DGTPEC	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. 219.2 y 217 (T.O.U. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Sub Director (a) 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° 883-AE, 17 de 12/11/1998, modificado por Ley N° 26198, Art. 17 de 10/05/1999. - D.S. N° 014-96-TR, 16 de 11/11/1998, modificado por D.S. N° 002-96-TR, 14 de 11/11/1998. - D.S. N° 001-96-TR, 14 de 11/11/1998. - Ley N° 26198, 16 de 11/11/1998. - D.Leg. N° 006-2011-JUS, modificado por Ley N° 27444, 17 de 12/11/1998.	1) Substancial 2) Contrato de prórroga y/o modificación en tres (3) ejemplares originales, con el pago de los derechos de trámite y el pago de los derechos de trámite. 3) Copia del contrato original aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del contrato y señalar el pago de los derechos de trámite. 4) Declaración Jurada de la empresa donde se valore que la contratación del extranjero cumple con los condiciones establecidos por esta Ley (D.Leg. N° 006-2011-JUS) y cumple con la inspección o supervisión laboral respondida por la misma. 5) Pago por derecho de trámite efectuado en el Banco de la Nación.		30.00				5 (cinco)	Sección de Planes de la DGTPEC	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. 219.2 y 217 (T.O.U. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Sub Director (a) 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	Visación de contratos de trabajo de estudiantes extranjeros para reemplazar la nacionalidad peruana. Bases Legales: - D.S. N° 004-96-TR, 16 de 11/11/1998. - D.S. N° 006-2011-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.3).	1) Substancial 2) Contrato de trabajo en original legalizado externamente a dos copias.		30.00				5 (cinco)	Sección de Planes de la DGTPEC	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 Solicitud	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	MODO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (CÓDIGO)	CLASE	EN \$	ALTERNATIVO				EVALUACIÓN PREVIA		RECORSO	APELACIÓN
											SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO		
128	Visación del certificado de trabajo para otorgar la responsabilidad personal por representación o por apoderado. Base Legal: D.S. Nº 004-07-06, del 07 de mayo del 2007 (MTC) D.S. Nº 006-2017-JUS que aprueba el T.O.U de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Resolución. 2) Certificado de trabajo en original legalizado notariadamente y con DNI vigente.					X	5 (cinco)	Mesa de Partes de la DIRECCIÓN	Sub Director (o) de Negociaciones Colectivas y Relaciones Generales				
129	Designación de representantes de credores laborales ante la Junta de Asesores de Deudores sometidos al procedimiento concursal. Base Legal: Ley Nº 20098, Art. 42 y 50 y Decisión Complementaria Final. D.S. Nº 004-2002-TR, Arts. 3º, 4º, 5º, 6º, 10º, 12º y 17º del D.S. Nº 004-2002-TR, modificado por Resolución Ministerial Nº 006-2004-TR, del 25/01/2004. En caso de excepción de representante fiscal y sustituto. a) Por decisión de los acreedores. b) Si la haber o encontrarse en situación de insolvencia del procedimiento concursal. Base Legal: D.S. Nº 004-2002-TR, Art. 12º inciso c) y Art. 16º del D.S. Nº 004-2002-TR, modificado por Resolución Ministerial Nº 006-2004-TR, del 25/01/2004. a) Si la haber o encontrarse en situación de insolvencia del procedimiento concursal. Base Legal: Resolución Ministerial Nº 004-2002-TR, Art. 12º inciso c) y Art. 16º del D.S. Nº 004-2002-TR, modificado por Resolución Ministerial Nº 006-2004-TR, del 25/01/2004.	1) Formulario Nº 1620: Designación de Representantes de Credores Laborales ante la Junta de Asesores de Deudores sometidos 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 Periódico. 3) Copia simple de la publicación que establece que la empresa no cumple al procedimiento concursal. 4) Original del acta en la que consta su elección. 5) Copia autenticada de la relación de trabajadores y sus trabajadores con contrato laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el vínculo 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 con defecto de falta, declarando desde dicho hecho. 6) Original de las listas, código: 001-01-01-0000. 7) Formulario Nº 1610: Designación de Representantes de Credores Laborales ante la Junta de Asesores de Deudores sometidos al Procedimiento Concursal. 8) Relación sucinta por no menos del 25% de acreedores laborales representados por los Credores, que acredite el reclamo. 9) Original o copia de la publicación de la convocatoria a la reunión de acreedores laborales en donde se adjunta la forma de publicación en el Diario Oficial el Periódico. 10) Copia simple de la publicación que establece que la empresa no cumple al procedimiento concursal. 11) Original del acta en la que consta su elección. 12) Copia autenticada de la relación de trabajadores y sus trabajadores con contrato laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada. 13) En caso que participen acreedores laborales 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 a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de falta, declarando desde dicho hecho. 14) Original de las listas, código: 001-01-01-0000. 15) Relación actualizada elaborada por INDECOP de los acreedores laborales no creditos reconocidos. 16) Formulario Nº 1610: Designación de Representantes de Credores Laborales ante la Junta de Asesores de Deudores 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 no cumple al procedimiento concursal. 19) Original del acta en la que consta su elección.	10 Días		Oculto			X	5 (cinco)	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.U.O de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (o) de Procedimientos y Soluciones de Conflictos Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
			10 Días		Oculto			X	5 (cinco)	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.U.O de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (o) de Procedimientos y Soluciones de Conflictos Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
			10 Días		Oculto			X	5 (cinco)	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.U.O de la Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director (o) de Procedimientos y Soluciones de Conflictos Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O 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	RECURSOS		PERIODO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRESPONDIENTE	TIPO	OTRO	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR SOLICITUD ADM. POSITIVA / NEGATIVA				RECURRENCIA	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 Arbitraje Conciliatorio del RESCOP, que la empresa haya entregado al momento de iniciarse el procedimiento conciliatorio. En caso que participen en sesión que no se encuentren en la relación, 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 el plazo de diez días. 3) Formulario N° 00126: Designación de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arbitraje de Desacuerdo Conciliatorio al Procedimiento Conciliatorio. 4) Los costos requeridos del ítem 4).	10126		Oral		X	5 (2014)	Plazo de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General Resolución: Arts. 218.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444).	Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos Resolución: Arts. 218.2 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444).
11	Exposición del representante de los/as trabajadores ante la Junta de Arbitraje de Desacuerdo Conciliatorio al Procedimiento Conciliatorio.	1) Formulario N° 00126: Designación de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arbitraje de Desacuerdo Conciliatorio al Procedimiento Conciliatorio. 2) Los costos requeridos que en el caso de intermediar por terceros o cuando el representante.	10126		Oral		X	5 (2014)	Plazo de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General Resolución: Arts. 218.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444).	Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos Resolución: Arts. 218.2 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444).
12	En caso de denuncia cuando con un solo trabajador se denuncia.	1) Formulario N° 00126: Designación de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arbitraje de Desacuerdo Conciliatorio al Procedimiento Conciliatorio. 2) Copia autenticada de la relación de trabajadores y sus representantes con carácter laboral expedido por la Comisión de Arbitraje Conciliatorio del RESCOP, que la empresa haya entregado al momento de iniciarse el procedimiento conciliatorio. 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 el plazo de diez días. 3) Formulario N° 00126: Designación de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arbitraje de Desacuerdo Conciliatorio al Procedimiento Conciliatorio. 4) Los costos requeridos que en el caso de intermediar por terceros o cuando el representante.	10126		Oral		X	5 (2014)	Plazo de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General Resolución: Arts. 218.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444).	Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos Resolución: Arts. 218.2 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444).
13	En caso de denuncia del representante de los/as trabajadores.	1) Formulario N° 00126: Designación de Representantes de Empleados Laborales ante la Junta de Arbitraje de Desacuerdo Conciliatorio al Procedimiento Conciliatorio. 2) Copia simple de la publicación de la convocatoria a la audiencia de conciliación, en donde se señale la fecha de publicación en el Diario Oficial Peruano. 3) Copia simple de la publicación que acredite que la empresa se sometió al procedimiento conciliatorio. 4) Original del ACC en donde se denota la elección.	10126		Oral		X	5 (2014)	Plazo de Partes de la DRTPEC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General	Autoridad: Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General Resolución: Arts. 218.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444).	Autoridad: Director (a) de Prevención y Solución de Conflictos Resolución: Arts. 218.2 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444).





PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

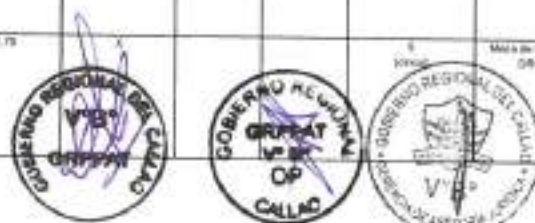
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		PERIODO DE TRÁMITACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO USADO	% UIT	EN UIT		SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN
	En caso de solicitudes al Director General para la extensión o renovación del seguro-vida laboral. Base Legal: - Ley N° 204-000-TR, Art. 1° y 2° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Copia autorizada de la elección de trabajadores o de trabajadores por cuenta propia registrada por la Comisión de Procedimientos, Consultas del PROCCOP, que la empresa haya entregado al contenido de los términos de contratación laboral debidamente actualizada. En caso que pertenezca a la sección Cuatro se encuentran en la misma, se deberá adjuntar el documento solicitado por la autoridad competente que acredite el estado laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al inicio, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 2) Original del talonario COSE de los recibos. 3) Solicitud con una antelación no menor de diez (10) días hábiles a la fecha prevista para la elección de representantes en representación. 4) Copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.										Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
130	Registro de contratos de trabajo de trabajadores profesionales. a) Dentro de los quince días hábiles de suscribir el contrato. Base Legal: - D.S. N° 005-05-TR, Art. 72° y 73°, del 27/03/1997. - Ley N° 26906, Art. 5° del 29/12/1995. - D.S. N° 008-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). b) Presentación de copias: (Solo durante la vigencia del contrato) Base Legal: - D.S. N° 003-05-TR, Art. 72° y 73°, del 27/03/1997. - Ley N° 26906, Art. 5° del 29/12/1995. - D.S. N° 005-05-TR, Art. 72° que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Solicitud indicando datos del contrato. 2) Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3) Pago por derecho de trámite depositado en el Banco de la Nación. 4) Solicitud indicando datos del COSE. 5) Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 6) Pago por derecho de trámite depositado en el Banco de la Nación.		10.00								Plazo de Resolución: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 15 días hábiles.	
131	Registro de Contratos de Trabajo de trabajadores dedicados de empresas y entidades que realicen actividades de Información Laboral. a) Dentro de los quince días hábiles de suscribir el contrato. Base Legal: - Ley N° 27438, Art. 17° del 24/10/2002. - D.S. N° 003-05-TR, Art. 72° y 73° del 27/03/1997. - D.S. N° 005-05-TR, Art. 72° del 27/03/1997. - D.S. N° 008-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2). b) Presentación de Copias: Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado. Base Legal: - Ley N° 27438, Art. 17° del 24/10/2002. - D.S. N° 003-05-TR, Art. 72° y 73° del 27/03/1997. - D.S. N° 005-05-TR, Art. 72° del 27/03/1997. - D.S. N° 008-2017-JUS que aprueba el T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 32, numeral 32.2).	1) Solicitud indicando datos del contrato. 2) Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3) Registro como empresa y entidad que realice actividades de Información Laboral. 4) Pago por derecho de trámite depositado en el Banco de la Nación. Nota: En caso de primera inscripción se cobra 19.00 UIT. 5) Solicitud indicando datos del contrato. 6) Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 7) Registro como empresa y entidad que realice actividades de Información Laboral. 8) Pago por derecho de trámite depositado en el Banco de la Nación.		15.00								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		DEFECHO DE TRAMITACIÓN		CAPSECIÓN		PLAZO PARA RESOLVER EN CASO HABER	PRIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO OFICIO	SÍ	NO	ALTERNATIVO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				RECURSO	APELACIÓN
112	Registro de informes sobre procedimientos administrativos por negligencia de la ley y de sus efectos, sobre sanciones impuestas.	1. Formulario indicando nombre real y dirección de domicilio. 2. Nombre y apellido del trabajador afectado. 3. Detallar el procedimiento impugnado. 4. Detallar la sanción impuesta de un año. Nota: El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al momento de la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Negligencia de la Ley.			Gratuito			3 (tres)	Medio de Partes de la DTFPC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
113	Registro de representantes de Trabajo Portuario: regístrase en las partes del país, por conducto de los sindicatos de la ciudad o por directos de la Autoridad Administrativa de Trabajo.	1. Formulario de representación de trabajadores y representantes dirigidos a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respecto a la de conformar la Comisión encargada de velar la fe de representación de todos los trabajadores para el puerto respectivo. 2. En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, con personería y personería en forma propia o designación de sus representantes (líder y suplente) como mínimo para conformar la comisión. 3. En el caso de organizaciones de trabajadores, deberán adjuntar el documento que acredite la designación de los representantes (líder y suplente) convalidados con la respectiva designación otorgada por la entidad que los agrupa o por el conjunto de trabajadores del puerto. Nota: La inscripción en el registro laboral, ante vigencia de los (30) días, pudiendo ser renovada sucesivamente y renovada (30) días calendario, anterior a su vencimiento, caso contrario, será cancelado de la base de datos de la entidad. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2019-TR, Revocado de la Ley N° 1444, que el artículo de autorización personal registra laboralmente por la Comisión de los trabajadores en los artículos 108, 109-A, 109-B, 109-C, 109-D, 109-E, 109-F, 109-G, 109-H, 109-I, 109-J, 109-K, 109-L, 109-M, 109-N, 109-O, 109-P, 109-Q, 109-R, 109-S, 109-T, 109-U y 109-V del Código Penal.			Gratuito			5 (cinco)	Medio de Partes de la DTFPC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
114	Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil RETCC.	1. Inscripción en el registro laboral, ante vigencia de los (30) días, pudiendo ser renovada sucesivamente y renovada (30) días calendario, anterior a su vencimiento, caso contrario, será cancelado de la base de datos de la entidad. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2019-TR, Revocado de la Ley N° 1444, que el artículo de autorización personal registra laboralmente por la Comisión de los trabajadores en los artículos 108, 109-A, 109-B, 109-C, 109-D, 109-E, 109-F, 109-G, 109-H, 109-I, 109-J, 109-K, 109-L, 109-M, 109-N, 109-O, 109-P, 109-Q, 109-R, 109-S, 109-T, 109-U y 109-V del Código Penal.			Gratuito			5 (cinco)	Medio de Partes de la DTFPC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
115	Aprobación temporal de los sindicatos de trabajo de estudiantes trabajadores de Callao.	1. Formulario de inscripción. 2. Contrato de Trabajo, que debe ser presentado por el trabajador en los (30) días hábiles. 3. Fotocopia simple del Carné de SOLID de la Policía, expedido por la Comisión Ejecutiva de Registro del Ministerio de Relaciones Exteriores.			Gratuito			5 (cinco)	Medio de Partes de la DTFPC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
116	Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del Trabajador.	1. Solicitud indicando la siguiente información: - 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, debiendo presentar su huella digital. 2.- El trabajador, cuya inscripción en el RETCC haya sido cancelada, podrá cancelar nuevamente su inscripción, siempre que no hubieran sido cancelados los datos de la inscripción.			Gratuito			5 (cinco)	Medio de Partes de la DTFPC	Sub Director (a) de Negociaciones Colectivas y Registro General		
117	Cancelación del carné de trabajador inscrito en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil RETCC por pérdida.	1. Solicitud indicando la siguiente información: - Nombre Completo. - Número de DNI del trabajador o número de inscripción en el RETCC. - Pago por duplicado de la suma otorgada en el Carné de la Policía. 2. Decisión emitida dentro de los (30) días hábiles siguientes.			31.75			5 (cinco)	Medio de Partes de la DTFPC	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

[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 PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE	REQUISITOS		ORDEN DE TRANSICIÓN		EVALUACIÓN PRELIMINAR		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	FORMULARIO	S. INI	S. FIN	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO			SECONDO	APELACIÓN
144	Verificación de parámetros de salarios y cargas. Base Legal: * D.S. N° 010-2003-TR, Art. 60°, en: D. 01-00-0000000. * D.S. N° 030-97-TR, Art. 32° y 33°. * Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2° inciso g).	1) Contrato de trabajo.			Ordinario			X	2 (Dos)	Ministro de Trabajo de la DTFPC	Sub Director (a) de Inspección de Trabajo	Autoridad: Director (a) de Inspección de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. Plazo de Resolución: 10 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
145	Acta de Verificación de trabajo para estudios de caso. Base Legal: * Ley N° 27327, Arts. 80° y 81° de 07/05/2008. * Ley N° 27327, con modificaciones de la Ley N° 27337 del 05/12/2001. * D.S. N° 030-97-TR, Art. 33° y 34°. * D.S. N° 004-98-TR, Art. 1°. * D.S. N° 004-98-TR, Art. 1°.	1) Formulario N° 49004, Formulario de Autorización de Trabajo para el Reconocimiento. 2) Copia de certificado médico otorgado por el área de salud. 3) Copia del carnet escolar o título de estudios o constancia de estudios o certificado de estudios. 4) Una (1) foto tamaño carnet del estudiante, tomada en cualquier estudio fotográfico. 5) Nombre o razón social y domicilio del empleador (en su caso). 6) La actividad económica principal del sector, sector, subsector, grupo empresarial o actividad para el trámite.	0124		Ordinario			X	1 (Uno)	Ministro de Trabajo de la DTFPC	Sub Director (a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Autoridad: Director (a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Plazo de Resolución: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
146	Registro y Autorización de libros de Servicios de Cámbios, Compraventa y otros equipos a presión. Base Legal: * D.S. N° 024-97, Art. 43° del 22/05/1996. * D.S. N° 045-92-TR, Art. 2° del 18/10/1992. En concordancia con la Ley 27335-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 1° del 05/12/2001 y su Reglamento (D.S. 005-2012-TR, Art. 1° del 17/02/2012).	1) Solicitud adjuntando el libro de servicios de cambios, compraventa y otros equipos a presión en idioma y formato que para cambios, compraventa y otros equipos a presión. 2) Constancia de pago de la tasa correspondiente, otorgada en el Banco de la Nación.			Ordinario			X	30 (Treinta)	Ministro de Trabajo de la DTFPC	Sub Director (a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Autoridad: Director (a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Plazo de Resolución: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 216.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
147	Exámenes (Exámenes Laborales). Base Legal: * Decreto Supremo N° 016-2003-TR, Art. 80°, Publicado el 09/10/2003. * Decreto Supremo N° 011-99-TR, Art. 80°, Publicado el 15/10/1991. * Decreto Supremo N° 011-99-TR, Art. 80°, Publicado el 15/10/1991. * Decreto Supremo N° 011-99-TR, Art. 80°, Publicado el 15/10/1991. * Decreto Supremo N° 011-99-TR, Art. 80°, Publicado el 15/10/1991.	1) Solicitud del Empleado, Trabajador, Jefe o Titular del Trabajo. 2) Copia del proyecto de Contrato Colectivo o Propuesta de los puntos de los salarios, que contiene el derecho de peticiones a la realización del examen. 3) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación. Nota: El Empleado presentará la información socioeconómica y laboral, según los términos aprobados, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-99-TR, Art. 80°, Publicado el 15/10/1991.	0125		Ordinario			X	30 (Treinta)	Ministro de Trabajo de la DTFPC	Jefe (a) de la Oficina Técnica Administrativa	No aplica. No aplica.
148	Desmembramiento de Exámenes Socioeconómicos Laborales. Base Legal: * Ley Única Ordenada de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobada por Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art. 80°, último párrafo del 05/12/2001. * Decreto Supremo N° 011-99-TR, Art. 80°, Publicado el 15/10/1991.	1) Solicitud del Empleado o Titular presentando los datos de la información socioeconómica laboral, adjuntando prueba documental que sustente las afirmaciones. 2) Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.			Ordinario			X	30 (Treinta)	Ministro de Trabajo de la DTFPC	Jefe (a) de la Oficina Técnica Administrativa	No aplica. No aplica.



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En 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		PERIODO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (OBLIGADO)	% UIT	EN \$	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONOCIDO	APELACIÓN	
							SILENCIO ADM. POSITIVO						SILENCIO ADM. NEGATIVO
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° 27636, Arts. 10, 11, 12 y 13, 34 (D.S. 0002) D.S. N° 003-2003-TR, Arts. 17 y 18 (D.S. 0002) Ley N° 26002 Arts. 1 y 2 (D.S. 0002) modificados por la Ley N° 27636 del 11/10/2002 D.S. N° 003-2003-TR, Arts. 5 y 6 (D.S. 0002)	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) U.T. a la 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. Los establecimientos que cuenten con otros establecimientos que requieran otorgar a nivel nacional, deberán presentar además: 9) Foto para Pasaporte. Copia literal de la partida electrónica de la escritura de constitución de sociedad de la sociedad inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se ubica la sociedad.	11201		50.00			15 (Fines)	Oficina de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Oficial (a) Regional de Empleo y Capacitación Laboral		
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° 27636 Arts. 20 y 21 (D.S. 0002) b) Ampliación de la Razon Social Bases Legales: Ley N° 27636 Arts. 20 y 21 (D.S. 0002) c) Ampliación de la Ampliación del Objeto Social Bases Legales: Ley N° 27636 Arts. 20 y 21 (D.S. 0002)	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 presentar el registro o la autorización de otro nivel. 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 la escritura de constitución de sociedad inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se ubica la sociedad. 9) Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieren presentar el registro o la autorización de otro nivel. 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 de constitución de sociedad inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se ubica la sociedad. 14) Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieren presentar el registro o la autorización de otro nivel. 15) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	11202		50.00			15 (Fines)	Oficina de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Oficial (a) Regional 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° 27636, Arts. 20 y 21 (D.S. 0002)	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 presentar el registro o la autorización de otro nivel. 4) Declaración Jurada simple y veraz del domicilio actual del establecimiento correspondiente. 5) Foto para Pasaporte. Copia literal de la partida electrónica de la escritura de constitución de sociedad de la sociedad inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se ubica la sociedad. 6) Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	11205		50.00			15 (Fines)	Oficina de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Oficial (a) Regional 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 TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	MESA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INDICADORES DE EFECTUACIÓN DEL PROCESO	
		NUMERO Y DESCRIPCIÓN	FORMA LÍMITE (CÓDIGO)	S. RE	DE	ALTERNATIVO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	SELECCIÓN ACUMULATIVA				RECIBIDO	APLICACIÓN
151	Resolución de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realicen Actividades de Intermediación Laboral.	1) Formulario Nro. 15207 "Formulario de inscripción de empresas y entidades de intermediación laboral", que deberá ser presentado con anexos al secretario de la inscripción. 2) Formulario Nro. 15207-A "Declaración jurada de cumplimiento de requisitos, según ley". 3) Copia de la identificación vigente, del solicitante, con el sello de la oficina pública donde se realiza el trámite (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 DITPPEC	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. b) Presentación de estatuto de locación de servicios. c) Presentación de estatuto de locación de servicios.	1) Formulario Nro. 15208 "Formulario de registro de estatutos 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 a su respectiva jurisdicción. 2) Copia del estatuto de locación de servicios (original y por duplicado). 3) Formulario Nro. 15208-A "Ficha informativa de los estatutos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias". 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 DITPPEC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
153	Presentación de Carta Fianza a nombre del Miembro.	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 DITPPEC	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 Reaposte de la Carta Fianza a nombre del Miembro.	1) Formulario Nro. 15211 "Formulario de Renovación y Reaposte de Carta Fianza a nombre del Miembro". 2) Original de Carta Fianza por renovación o reaposte, otorgada por una institución bancaria o financiera.	15211		GRATUITO	X			30 (Treinta)	Mesa de Partes de la DITPPEC	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.	1) Formulario Nro. 15212 "Formulario de Expedición de Carta Fianza a nombre del Miembro". 2) Resolución judicial o sentencia y ejecutoria que ordene el pago respectivo.	15212		GRATUITO	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la DITPPEC	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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PRELIMINAR		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (OBLIG.)	N.º UT	CÓDIGO		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECIBIDO	APLICACIÓN
107	Denuncia por incumplimiento de pago de Desechos y Beneficios Laborales por parte de Empleador y Empleados que realizan Actividades de Intermedación 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) Insurrección de Resolución Judicial a laudo arbitral. Base Legal: "Ley N° 27026, Art. 20". d) Acta de Conciliación Extrajudicial. Base Legal: "Ley N° 27026, Art. 20".	1) Solicitud. 2) Copia de la Resolución Administrativa emitida contra el incumplimiento de derechos y beneficios, y sus hechos de origen, a la aplicación de esta ley, según el procedimiento respectivo. 3) Formulario N° 15215 "Solicitud para dejar sin efecto la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Establecimientos de Intermedación 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 "Solicitud para dejar sin efecto la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Establecimientos de Intermedación Laboral, por el incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en una sentencia arbitral". 6) Copia de la Resolución Judicial por la cual se declara nulo el laudo arbitral. 7) Copia del cargo de resolución del laudo de arbitraje emitido a la empresa. Copia de la Resolución Judicial por la cual se declara nula la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Establecimientos de Intermedación Laboral, por el incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en el Acta de Conciliación Extrajudicial. 8) Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.	15215 15214 15215		Denuncia		X	5 (Cinco)	Inicio de Plazo de la DITPSC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Autoridad: Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218.2 y 218 (T.U.O. de la Ley N° 27444) 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° 27444, Art. 17 de la Ley N° 27444, Art. 17 de la Ley N° 27444".	1) Formulario N° 15217 "Solicitud 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 acta, debidamente notarial, en la que se aprueba la inscripción. 3) Inscripción al N° de RUC respectivo. 4) Formulario N° 15217-A "Declaración Jurada de contar con no menos del 20% de las integrantes 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 una de las integrantes. 6) Copia de la planilla de pago correspondiente al tipo actividad en el que se realizó la inscripción.	15217 15217-A		Inscripción		X	15 (Quince)	Inicio de Plazo de la DITPSC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218.2 y 218 (T.U.O. de la Ley N° 27444) 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. 37 de la Ley N° 27444, Art. 17 de la Ley N° 27444".	1) Formulario N° 15218 "Solicitud 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 Plazo de la DITPSC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218.2 y 218 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
110	Inscripción de Certificado Ocupacional. Base Legal: "D.S. N° 001-2003-TR, Art. 37 de la Ley N° 27444, Art. 17 de la Ley N° 27444".	1) Solicitud indicando número de Documento Único que adjunta a los documentos físicos de Promoción Puntual al cumplimiento del certificado ocupacional. 2) Certificado Ocupacional vigente.			Inscripción		X	5 (Cinco)	Inicio de Plazo de la DITPSC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218.2 y 218 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
111	Cancelación de inscripción de empresas. Base Legal: "D.L. N° 802, Art. 17 de la Ley N° 27444, modificada por Ley N° 28499, Art. 17 de la Ley N° 28499, modificada por D.S. N° 001-2003-TR, Art. 17 de la Ley N° 27444".	1) Cancelación, indicando el número de inscripción de la actividad y el espacio en el que se generó dicho espacio. 2) Inscripción al N° de RUC respectivo. 3) Copia por duplicado de la declaración en el Estado de la Nación.			Cancelación		X	5 (Cinco)	Inicio de Plazo de la DITPSC	Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218.2 y 217 (T.U.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Resolución: 15 días hábiles Requisitos: Art. 218.2 y 218 (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° PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRATAMIENTO		EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS 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 (PUNTAJES)	BIENES AJENOS (PUNTAJES)					
182	Inscripción 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° 15219: "Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo". 2) En caso de Persona Natural: Copia simple del carné de identidad o cédula de identidad. 3) Declaración jurada de domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo, conforme a la información contenida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la SUNAT. 4) 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, empresas, organizaciones, valores fiscales, códigos, datos administrativos, estado o modificaciones. 5) Pagar por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación. 6) En caso de Persona Jurídica: Copia de la escritura de constitución, inscrita en el Registro Público o sus modificaciones de ser el caso. Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual. Indicar el RUC de la empresa. 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). Declaración jurada indicando que los representantes legales, los apoderados, los asociados, 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, modificaciones, estado o modificaciones. Pago por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.	15219		40.30				05 (Cinco)	Mesa de Partes de la DTFEC	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 Requisitos: Arts. 216, 217 y 218 (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 Plazo de Resolución: 10 días hábiles
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 inscripción, adjuntando: En caso de no existir variación: 2) Copia simple del carné de identidad o cédula de identidad. 3) Pagar por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación. En caso de existir variación: 2) Copia simple del carné de identidad o cédula de identidad. 3) Copia simple del carné de identidad o cédula de identidad. 4) Copia simple del carné de identidad o cédula de identidad. 5) Pagar por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.	15219		40.40				05 (Cinco)	Mesa de Partes de la DTFEC	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, conforme a la información contenida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la SUNAT. 3) Pagar por derecho de trámite otorgado en el Banco de la Nación.	15221		60.30				05 (Cinco)	Mesa de Partes de la DTFEC	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 privada de empleo. 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)	Mesa de Partes de la DTFEC	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 DE INSTITUCIONES QUE LABORA CON PERSONAS ADULTAS MAYORES - PAMs Base Legal: - Ley N° 30485 del 17, publicada el 21.07.2016	1) Solicitar dirigido a la Gerencia Regional de Desarrollo Social según P-27 2) Seguir el procedimiento de PAMs: a) Para Organizaciones de PAMs: - Copia Escrito de Intención de Fundar. - Copia Notificada del Acta de Elección de la Junta Directiva según. - Copia Notificada del Puesto de Socio. b) Para Instituciones que trabajan con PAMs: - 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 Notificada del IRD de inscripción. 3) Presentar al Encargado N° 15180: "Toda Una para el Registro Regional de Organizaciones de Personas Adultas Mayores y de Instituciones que laboran con Personas Adultas Mayores - PAMs", otorgado gratuitamente por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, S.O.C. (Código) a favor del representante de la institución o Organización.	P-27		Gratuito				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 TRANSACCIONES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA													
109	TRANSACCIONES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS que aprueba el TUD de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. Nº 64, inciso 3) Publicado el 28.03.2017 - Decreto Supremo Nº 043-2005-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2005. - Decreto Supremo Nº 010-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 73). Publicado el 07.06.2003. - Decreto Legislativo Nº 1263, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modifica el Reglamento de Organización de Datos Personales y la Reglamentación de la Decisión de Trámite en Publicado el 07.07.2017 - Pa de Enlaces del Decreto Legislativo Nº 1263. Publicado el 11.04.2017	1) Solicitar dirigido a Funcionario Responsable de "LEY 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 formato 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: www.gob.pe/regiones/callao 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)		0.10 1.00 Gratuito				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) Base Legal: - Ley Nº 30444 - Ley General de Educación (Arts. 11, 12). Publicado el 23.07.2003 - D.S. Nº 011-02-ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Arts. 134 y 135). Publicado el 09 de julio del 2012 - D.S. 1248 - 2018. Aprobación de los medios de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre del 2018. (Arts. 21) - Ley Nº 27590 - Ley General de la Profesión de Psicopedagogo. Publicado el 26.05.1990 (Arts. 1°)	1) Medialidad o solicitud de la comunidad padre de familia/municipio, etc., dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para la Nueva Alternativa 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 Aislamiento 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 al final de la evaluación para la creación del servicio educativo en turnos y horarios, según el caso, los centros de Educación Básica Regular (CERB) o los Programas de Intervención Temporal (PITET). 8) En Básica Alternativa el DCE es el único documento para la creación del servicio educativo en turnos, horarios, materias, etc. 9) Documentos que acrediten la inscripción del servicio en Registros Públicos a nombre del Sistema de Educación.			Gratuito				00 (Ninguno)	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 (FORMA)	% UIT	EN S/	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN
109	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO PEDAGÓGICO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADO	CAMBIO DE LOCAL: - Solicitud simple al Director Regional de Educación del Callao, adjunta con el presupuesto (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 otros casos, carta poder con firma legítima que faculte a una persona física a realizar el trámite. - Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Instituto Callao o Instituto Colegiado. - Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. - Declaración de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedido por la Municipalidad. - Planos (sección 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). - Copia simple del Registro Legal de modificación institucional y de los nombres autorizados para Instituto Superior Pedagógico autorizado hasta el año 2005). - Copia simple del Decreto Supremo de Reorganización (para Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). - Pago por derecho de trámite. USO DE NUEVO LOCAL: Atención de los requisitos anteriores. Código de identificación de los ingresos por cada trámite o función en el sistema.	FUT		118.00				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 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
110	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO	- Solicitud de reconocimiento de nuevo director, adjunta al Director Regional de Educación del Callao, sujeta por el presupuesto 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 otros casos, carta poder con firma legítima que faculte a una persona física a realizar el trámite. - Copia certificada por notario público o notaría, del Título Profesional Universitario o de profesor con grado académico también en educación a la a alguna institución de la institución, la cual debe ser Instituto Superior Pedagógico (ISP) o Escuela Superior de Formación Artística (ESFA). - Declaración de trabajo que acredite el desempeño en educación superior o general, no menor de cinco (5) años para Instituto Superior Pedagógico (ISP) y Escuela Superior de Formación Artística (ESFA). - Parte Psicología adjunta por el centro de salud estatal. - Copia simple del decreto supremo de reorganización (para Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). - Participación jurada de no haber sido destituido de la carrera pública. - Copia simple del curriculum vitae documentado. - Acuerdo sobre participación en acciones de representación de otros docentes (para Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). - Pago por derecho de trámite.	FUT		41.30				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 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (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 OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO	ORDEN DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							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-ED - 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 a 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 Artística (ESFA), 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 Artística). 5) Pagos por derecho de trámite (derecho de trámite).	PUT	21.10					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 Reconsideración: 30 días hábiles.	Autoridad: Gobierno 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 Reconsideración: 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-ED - 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 a 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 Artística). 5) Pago por derecho de trámite.	PUT	26.03			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 Reconsideración: 30 días hábiles.	Autoridad: Gobierno 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 Reconsideración: 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-ED - 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 a 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	22.05					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 Reconsideración: 30 días hábiles.	Autoridad: Gobierno 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 Reconsideración: 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-ED - 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).	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 de instituto, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una persona a 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	21.08					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 Reconsideración: 30 días hábiles.	Autoridad: Gobierno 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 Reconsideración: 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 (Ley 00980)	S. 017	S. 018	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 F-01 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 digital 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 digital de Ingeniería Civil o Arquitectura Colegiado. El local presentado debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorial N° 186 - 2005 - ED (proyecto Expediente Pedagógico y de Fomento Arriola) y deberá contar con los servicios de agua para las personas con discapacidad. 6) Copia simple del Decreto (supremo de reconocimiento por caso de FOMENTO Superior Pedagógico). 7) Pago por derecho de trámite.	103		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 F-01 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.	104		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 F-01 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.	105		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 representante según Formulario F-01 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 y Plazo de validez de la decisión de reorganización o transformación correspondiente. 4) Pago por derecho de trámite.	106		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	ES \$	Automático	SELECCIÓN POSITIVA	SELECCIÓN NEGATIVA		RECURSO	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° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 25.07.2003. * Ley N° 27500 - Ley de la Persona con Discapacidad, publicada el 09.01.1999 (V1, V2). * Ley N° 28548 - Ley de los Centros Educativos Privados (V1, V2), publicada el 01.12.1995. * D.L. N° 805-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados, (V1-12), publicado el 20 de junio del 2006. * D.S. 011-2010-ED - Reglamento de la Ley General de Educación (V1, V2), 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 educativos 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, cubiertas y los puntos de acceso, considerando por el tanto, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto Ingeniero Civil Colegiado. 4) Certificado de Competibilidad de Uso y Construcción emitido 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 y datos de ubicación de la población escolarizada en los últimos años a grado. 8) En Básica Alternativa la aprobación de formato de atención especial autorizada expedida desde 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° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 25.07.2003. * Ley N° 27500 - Ley de la Persona con Discapacidad, publicada el 09.01.1999 (V1, V2). * Ley N° 28548 - Ley de los Centros Educativos Privados (V1, V2), publicada el 01.12.1995. * D.S. 011-2010-ED - Reglamento de la Ley General de Educación (V1, V2), 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 sobre la identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC) (*). • Nombre asignado para la Institución Educativa (*). • Nombre del Director (*). • Integrantes del Comité Directivo de uso al local o número de personal docente y administrativo (*). • Información sobre los nombres y modalidades que dentro de la institución (Básica Regular, Básica Alternativa, Básica Especial, Programas, Formas de Atención, y Formas de atención que atiende la institución Educativa). • Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, pedagógicas y servicios de apoyo social, en Básica Regular y Especial, a más tardar seis meses antes del 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 inicio del primer año lectivo correspondiente a nivel nacional y/o regional según corresponda (*). • Mapa de ubicación y nombre de las 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, cubiertas y los puntos de acceso, considerando por el tanto, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 7) Certificado de Competibilidad de Uso y Construcción emitido 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 Alquiler, en caso 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 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

(*) Para obtener de 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 otorgada. 2) Copia del Testimonio de Constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad promotora sea persona jurídica). DOCUMENTOS DEL DUEÑO 3) Acreditación de Cédula de Identificación y firma otorgada. 4) Documento que acredite experiencia docente por cinco (5) años como docente en la institución educativa. 5) Carta de presentación del Docente Especial debe acreditar certificación de Experiencia en la institución. 6) Perfil Psicológico (previamente otorgado por la Unidad de Salud Mental). 7) Copia actualizada del Título Profesional, Libro de Actas y Pedagógico 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 25.07.2005. Ley N° 27095 - Ley de la Persona con Discapacidad, Artículo 17, publicada el 09.01.2008. Ley N° 28039 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 1), publicada el 11.11.2005. D.S. N° 008-2008-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 32), publicada el 20 de abril de 2008. D.L. 1246 - 2010 Aprobación 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) Solicita al Director Regional de Educación del Callao y presentado ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Acreditación de Cédula de Identificación y firma otorgada. 3) Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio de dirección de la institución educativa. 4) Copia del Testimonio de Constitución de la persona jurídica. 5) Documento que acredite experiencia docente por cinco (5) años como docente en la institución educativa. 6) En Educación Básica Especial acreditar certificación de experiencia en la institución educativa. 7) Perfil Psicológico (previamente otorgado por la Unidad 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: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Receptor: 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. Receptor: 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 25.07.2005. Ley N° 27095 - Ley de la Persona con Discapacidad, Artículo 17, publicada el 09.01.2008. D.S. N° 008-2008-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 32), publicada el 20 de abril de 2008. D.S. 01112 - (E) - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 5°), publicado el 09 de julio del 2011. D.L. 1246 - 2010 Aprobación de los modelos de simplificación administrativa - Artículo 2° y 2° bis, 2.2 - publicada el 12 de noviembre de 2010.	1) Solicita al Director Regional de Educación del Callao y presentado 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. 3) Fundamentación. 4) Acreditación de Cédula de Identificación y firma otorgada. 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: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Receptor: 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. Receptor: 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 25.07.2005. Ley N° 27095 - Ley de la Persona con Discapacidad, Artículo 17, publicada el 09.01.2008.	1) Solicita al Director Regional de Educación del Callao y presentado 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 trámite. 4) Plano de Ubicación o acta de 1/100 y de Distribución a escala de 1/100 del local con informe (Plan 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 institución y firmado por un Arquitecto Colegiado, indicando las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.	7/17		118.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Receptor: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444).	Autoridad: Gerente Regional de Educación Cultural y Deportiva. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Receptor: 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. 1246 - 2010: Aprueban diversos modelos de simplificación administrativa - Artículo 2° y 3° de la Ley - publicada el 10 de noviembre de 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 2000 * Ley N° 27000 - Ley de la Persona con Discapacidad, Artículo 17, publicada el 08 de julio del 2000 * Ley N° 28048 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), publicada el 20 de abril 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. 1246 - 2010: Aprueban diversos modelos de simplificación administrativa - Artículo 2° y 3° de la Ley - publicada el 10 de noviembre de 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 Alternativo 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 1508 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 2000 * Ley N° 28048 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), publicada el 20 de abril 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. 1246 - 2010: Aprueban diversos modelos de simplificación administrativa - Artículo 2° y 3° de la Ley - publicada el 10 de noviembre de 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 del 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 donde 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 2000 * Ley N° 27000 - Ley de la Persona con Discapacidad, Artículo 17, publicada el 08 de julio del 2000 * 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. 1246 - 2010: Aprueban diversos modelos de simplificación administrativa - Artículo 2° y 3° de la Ley - publicada el 10 de noviembre de 2010	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente 2) Acreditación del Dato de Embarcación 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 OCA	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						
							BIENES ADM. POSITIVO	BIENES ADM. NEGATIVO					
187	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (Ciclo Básico y Especializado, Ciclo Medio de Educación Técnico Productiva) Base Legal: Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 17) Publicado el 28.07.2005 Ley N° 28050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicado el 08.01.2009 Ley N° 28049 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4) Publicado el 01.11.2005 D.S. 017-12-ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 38) Publicado el 08 de julio del 2012 D.S. N° 004-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 17) publicado el 26 de mayo del 2006 D.L. 1248 - 2015: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa - Artículo 2° - publicada el 13 de noviembre del 2015	1) Subseñal 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 establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad firmada 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 e utensilios, si es el caso, para cada uno de los módulos ocupacionales (para cada labor) o especialidades (para cada módulo). - Mapa de ubicación, área de influencia e índice de crecimiento de la población educable en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad. - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizado. 2) Fianza por derecho de trámite	FUT		60.75				60 (Seisenta)	Oficina de Talento Gerencial	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
188	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS Base Legal: Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 17) Publicado el 28.07.2005 Ley N° 28050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicado el 08.01.2009 Ley N° 28049 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4) Publicado el 01.11.2005 D.S. 017-12-ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 38) Publicado el 08 de julio del 2012 D.S. N° 004-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 17) publicado el 26 de mayo del 2006 D.L. 1248 - 2015: Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa - Artículo 2° y 3° inciso 3.2 y 3° Inc. 3.1 a, 4.1 - publicada el 13 de noviembre del 2015 D.S. N° 004-2006-ED - Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 17) publicado el 26 de mayo del 2006	1) Subseñal 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 (RUC). - 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 ciclos a ofertar, que incluya los módulos ocupacionales, la duración, el currículo, los requerimientos laborales del sector productivo de la especialidad y según los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. - Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, prácticas y duración de los módulos ocupacionales para cada labor, o especialidad, para cada módulo, considerando la posibilidad de la simultaneización y el cumplimiento del servicio de calidad de trabajo pedagógico. - Número probable de estudiantes y docentes que formarán el ciclo 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 Diseño Curricular Nacional 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). - Plano 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 establecidas 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 Competitividad 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 Documento de Constitución 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 o gestor en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional. 4) Fianza Pausatigua (concreto otorgado por la entidad de origen notario).	FUT		110.80				60 (Seisenta)	Oficina de Talento Gerencial	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 DATA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / MODELO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN RIESGO		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE INTERLOCUCIÓN DE RECURSOS	
				N° UIT	EN S/		ALTO RIESGO	BAJO RIESGO				RECORSO	APLICACIÓN
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 17.12.1995. * 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 3° inciso 1.2 y 5° inc 1.a - publicado el 10 de noviembre de 2010.	1) Solicitar 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)	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 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 3° 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° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados, publicada el 17.12.1995. * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 207), publicado el 06/07/2012.	1) Solicitar 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 nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) en favor de persona jurídica. 4) Acreditación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante al que el centro tramite Educativo a nivel nacional. 5) Pago por derecho de trámite.	RUT		41.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación 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.	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° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados, publicada el 17.12.1995, Artículo 5. * 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. 207), publicado el 06/07/2012. * DL 1246 - 2010: Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa - Artículos 2° y 3° inc. 1.1 a - publicado el 10 de noviembre de 2010.	1) Solicitar 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 presentarse 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, incluyendo las facilidades de acceso 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) Certificación de Conformidad 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 tramitar en el nuevo local. 9) Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional e idoneidad. 10) Pago por derecho de trámite.	RUT		60.75			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección 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.	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 (TRES) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS Bases Legales: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. * Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados, publicada el 17.12.1995, Art. 5. * D.S. 011-12 - ED - Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 207), publicado el 06/07/2012.	1) Solicitar 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 presentarse copia legalizada del acta donde consta la decisión de nuevo personal 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) Nombramiento de docente. 4) Acta de Evaluación del Muestreo Cuantitativo y Registro de Evaluación. 5) Acta de compromiso del proveedor garantizando la continuidad del período lectivo en 100% legalidad.	RUT		66.30		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación 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.	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 C-0000	S.UT.	EN S.	AUTOMÁTICO	ENCUADRAMIENTO BIENES ADM. POSITIVO	ENCUADRAMIENTO BIENES ADM. NEGATIVO			RECURSOS	APELACIÓN
101	OT. 1240 - 2016: Aprueba planes técnicos de simplificación administrativa. Anexos 2° y 3° al D. S. 007-2011-PCM, publicados el 10 de noviembre de 2016. Decreto Supremo Nº 005-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Secundaria. Tercer Proceso de Actualización. Publicado el 20/04/06.	1) Copia simple del Documento de Autorización de Funcionamiento (debe incluir: 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 1248 - 2016: Aprueba planes técnicos 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 (Ley Nº 28545), publicado el 06/07/2012. Decreto Supremo Nº 005-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Secundaria. Tercer Proceso de Actualización. 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) Acordar con el DAE o Comité de Evaluación del proyecto o representante legal de la entidad promotora el tipo de plan. 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	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 Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
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 Proceso de Actualización. Publicado el 20/04/06. DL 1248 - 2016: Aprueba planes técnicos de simplificación administrativa. Anexos 2, 3 y 4. Publicado el 10 de noviembre de 2016. D.S. 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación. Anexo Nº 28.	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 necesidad 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 Descentralizado) sobre cantidad de las instituciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a los niveles, niveles, establecidos por el Ministerio de Educación y alineado por el Inspector o Inspector General de Colegios (IGC). 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 documentación.	FUT		15.00		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 Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
105	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIZANTES (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 28548 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicado el 28/07/2005. Art. 2. D.S. 011 - 2012 - Reglamento de la Ley General de Educación. Anexo Nº 28. Publicado el 06/07/2012. D.S. Nº 22 - Anexo 24 de Fecha 20/11/2004.	1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc., dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Cédula de Fideicomiso que demuestre la necesidad de contar con los locales, edificios, equipamiento (por ejemplo) o nuevas especialidades (por ejemplo) que respondan a las necesidades del sistema productivo y/o local. 3) El nombre del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETP) en caso de que no se presente el nombre de una institución educativa existente o nueva nacional. 4) Memorial que detalle los requerimientos técnicos del sector productivo de la localidad o región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (por ejemplo) o especialidad (por ejemplo) 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, edificio, material educativo y personal docente con que cuenta la institución por cada módulo ocupacional (por ejemplo) o especialidad (por ejemplo) que se solicita. 7) Plan de localización, distribuido a 1500 y 1100 respectivamente, alineado y validado por el Inspector o Inspector General de Colegios (IGC). 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	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 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	FORMULARIO (CÓDIGO)	TIEMPO DE EJECUCIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INDICADOR DE EFICIENCIA DE RESOLUCIÓN	
				% SET	EN DÍAS		SILENCIO ADMINISTRATIVO	SILENCIO ADMINISTRATIVO				SE CONSIDERA	AVELACIÓN
198	ORACIÓN 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 de empleo productivo y laboral. 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 localidad y región, de acuerdo a la oferta educativa existente (tanto básica como superior) en la zona. 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 parte de la Unidad Educativa Local (UEC) o equivalente (UEC, etc.). 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 terrenos por la Municipalidad. 9) Copia del Certificado de Seguridad emitido por la Municipalidad correspondiente de Defensa Civil. 10) Documento que acredite la propiedad o posesión del local propuesto.	FUT		115.00		X		15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 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 Resolución: Art. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
199	CONFORME TÉCNICA NORMATIVA (OPINIÓN FAVORABLE) PARA PROYECTOS DE AMPLIFICACIÓN DE LOCALIDADES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Dos (02) copias de Planos de Arquitectura (copia a escala 1:50) sujeta por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y número de ambientes con descripción de mobiliario por tipo de ambiente). 3) Dos (02) copias de Planos de Ubicación de escala 1:500 a 1:500 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 ampliación o adición). 8) Pago por derecho de trámite	FUT		45.00		X		15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 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 Resolución: Art. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 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 MÓDULO OCUPACIONAL correspondiente al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINACE)	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 o el espacio laboral. 3) Pago por derecho de trámite (solo privados)	FUT		30.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 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 Resolución: Art. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 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 PRESTANCIAR 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 Estudios Superiores (en original).	FUT		30.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Resolución: Art. 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 Resolución: Art. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 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		CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RITO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRELATIVO	% UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	FUNDACIÓN PREVIA					RECURSO	APLICACIÓN
							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 II - Publicado el 7/11/2016.	1) Pago por derecho de trámite										Pago de Resolución: 05 días hábiles	Pago de Revisión: 05 días hábiles
296	EVALUACIÓN Y AFILIACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA Base Legal: "Ley N° 2004" - Ley General de Educación (Art. 51 y 57 literal c). Publicado el 28.07.2001. "Decreto Regional 000001 Artículo 2º". Publicado el 10/02/2012. "Ley N° 29792" - 2016 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de los Docentes - Cap. I, del 1. publicada el 03/11/2016. "DS 041 - 2012" - Reglamento de la Ley General de Educación Articulada 116 de fecha 05/07/2012. "DL 1346 - 2016" Aprobación diversos cambios de legislación administrativa - Artículo 2º, 3º en 5.2., publicado el 15 de noviembre de 2016.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, según Formularios correlativos. 2) Fianza de Datos Personales del Autor en el Formulario de Manifestación 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 Educativa emitida dentro de la Escuela. 4) Un (01) ejemplar del registro educativo a ser evaluado (según lo que corresponda, en caso de haberlo solicitado). 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 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TPO 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 (TPO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
294	EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: "Decreto Supremo N° 010-2008-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Art. 10, 11 y 20). Publicado el 14.04.2002. "Texto Único de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 008-2011-JUS/MinJAT" inciso 5). Publicado el 20.03.2011.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Pagar por cada copia certificada. Por cada documento simple A4.	RUT			X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao		
382	EMISIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y TÍTULO PROFESIONAL a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuela Superior de Formación Artística Docente Pública o Privada. b) Titulo Pedagógico obtenido en Extranjero, Centro de Formación de las Comunidades Religiosas y Escuelas de Formación Religiosa.	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 digitalizada que acredite la veracidad. 4) Copia autenticada del título. 5) Acta de titulación para optar al título pedagógico. 6) Certificado de estudios originales completos e iguales. 7) Recopilación de Testimonio y Constancias de Autenticación. 8) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 9) Copia de la nómina de egresados del egresado. 10) Pago por derecho de trámite. 11) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 12) Título Pedagógico en original inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los títulos expedidos por los Sacramentos Diáconos y Centros de Formación de los Comités Religiosos). 13) Fotocopia autenticada del título por el Secretario General o el Director de la institución. 14) Certificado de estudios originales con fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la institución. 15) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 16) Acta de titulación para optar al título pedagógico. 17) Resolución que otorga el título pedagógico. 18) Pago por derecho de trámite.		40.50		X			30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (TPO 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 (TPO 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 OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		SECCIÓN DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PREVA			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
200	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 de inscripción. 3) Pago por derecho de trámite (en caso de privados).			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 Revisión: 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 Revisión: 30 días hábiles
201	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 Subsistencia 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 Revisión: 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 Revisión: 30 días hábiles
202	CONVALIDACIÓN Y REEVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE ALUMNOS QUE VIEREN DEL EXTRANJERO (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	1) Extracto de la Inscripción Extranjera dirigido 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 Revisión: 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 Revisión: 30 días hábiles
203	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR A EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y DE ADULTOS A EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	1) Solicitud de la Inscripción Extranjera (E.E.E.) dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Acta de convalidación. 3) Resolución o informe de la evaluación educativa 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 Revisión: 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 Revisión: 30 días hábiles
204	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) Emisión de Certificados de Estudios integrados. 4) Emisión de Certificados de Estudios integrados.	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 Revisión: 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 Revisión: 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 PRESUPUESTAL			PLAZO PARA RESOLVER EN CASOS HABILES	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	N° DÍAS	SEMANAS	ESTIMACIÓN AUTOMÁTICA	ESTIMACIÓN POR PUNTO	ESTIMACIÓN POR PUNTO				RECURRE	APELAR
208	IMPEDIR LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDAN DE OTROS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS SUPERIORES Base Legal: Ley N° 28544 - Ley General de Educación. Promulgada el 26.07.2000. D.S. 011 - 2012 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2012. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011.	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Documento que acredite el traslado. 3) Certificado de Estudios y Grados. 4) Papeles de derecho de trámite.	117	22.80					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. Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Revisión: 30 días hábiles.	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 Revisión: 30 días hábiles.
211	EXERCIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Base Legal: Ley N° 28544 - Ley General de Educación. Promulgada el 26.07.2000. D.S. 011 - 2012 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2012. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011.	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Documento que acredite el traslado. 3) Certificado de Estudios y Grados. 4) Papeles de derecho de trámite.	117	22.80					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. Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Revisión: 30 días hábiles.	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 Revisión: 30 días hábiles.
212	EXERCER EL DERECHO DE TÍTULO PROFESIONAL Base Legal: Ley N° 28544 - Ley General de Educación. Promulgada el 26.07.2000. D.S. 011 - 2012 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2012. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011.	PARA LA INSCRIPCIÓN: 1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Documento que acredite el traslado. 3) Certificado de Estudios y Grados. 4) Papeles de derecho de trámite. PARA EL REGISTRO: 1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Documento que acredite el traslado. 3) Certificado de Estudios y Grados. 4) Papeles de derecho de trámite.	117	22.80					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. Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Revisión: 30 días hábiles.	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 Revisión: 30 días hábiles.
213	SUBJUGACIÓN POR CURSO DE SUPERIOR Base Legal: Ley N° 28544 - Ley General de Educación. Promulgada el 26.07.2000. D.S. 011 - 2012 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2012. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011. D.S. 007 - 2011 - Ley General de Educación. Promulgada el 08 de julio de 2011.	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Documento que acredite el traslado. 3) Certificado de Estudios y Grados. 4) Papeles de derecho de trámite.	117	22.80					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. Resolución: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Revisión: 30 días hábiles.	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 Revisión: 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		COMPLEJIDAD		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	POSIBILIDAD DE RECORSIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DESCRIPCIÓN	FORMULARIO CORRELATIVO	% UIT	EN SI	AUTOMATIZADO	EXCLUSIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECORSIÓN	APLACACIÓN	
316	SISTEMATIZACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Base Legal: Ley N° 26044 - 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 30/11/2008 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 Molins. 2) Constancia de los Actores a la Educación y a la Tecnología. 3) Informe Académico de valores aprobados el total de los valores a asignar. 4) Glosa (22) sobre el monto a pagar por el servicio. 5) Pago por derecho de trámite.	FUT		15.70			30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Molins 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) Base Legal: Ley N° 26044 - 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 30/11/2008 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 Molins. 2) Resolución que Autoriza el Trámite. 3) Constancia de Evidencia del Servicio Asesorado concluido. 4) Constancia de los Actores Personales y Económicos a la Inspección de Ingeniería y que haya sido visitado en la institución de destino. 5) Saludo. 6) Resolución de aprobación de la Carrera. 7) Pago por derecho de trámite.	FUT		20.10		X	30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Molins 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 Base Legal: Decreto Supremo N° 008-2011-JUS que aprueba el T.U.O. 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-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27304 - 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. 2) Pago por costo de la reproducción. 3) Por cada fotocopia tamaño A-4. 4) Por cada CD. 5) Costo electrónico. 6) TIR. Los formularios están en la web del portal o descargados en la siguiente dirección: http://transparencia.gob.pe/gobierno-callao Los datos, formularios y demás documentos serán de uso exclusivo de la persona que los solicita. 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)		0.50 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 LOCALS EDUCATIVOS NO ESTATALES Base Legal: Decreto Supremo N° 011-2008-ED (Arts. 1° y 2°) - Aprueban el Reglamento del Procedimiento 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) Glosa (32) sobre el Plan de Arquitectura a escala 1:50 firmado por un Arquitecto Colegiado. 3) Glosa (32) sobre el Plan de Ubicación a escala 1:25 a 1:500 y mapa del territorio firmado por un Arquitecto Colegiado. 4) Glosa (32) sobre el Plan de Seguridad del Proyecto. 5) Glosa (32) sobre el Plan de Seguridad de Defensa Civil.	FUT		20.80		X	3 (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		ESPESOR DE TRÁMITE		EVALUACIÓN BREVE			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	REGÍSTRADO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% DT	% SI	AUTOMÁTICO	RECURSOS ADM. POSITIVO	RECURSOS ADM. NEGATIVO				RECURSOS	APELACION
219	1. Decreto N° 005-2009-Educación (Art. 17). Publicado el 16.03.2009. 2. Resolución Ministerial N° 070-2009-ED (Art. 17) - 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 (CT) emitida por el Certificado de Postulación (CERPO) y de Competencia de Uso (CERPO) emitida. 2) Informe Inicial de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Callao. 3) Pago por Derecho de Trámite.	CT-1		10.00		X		3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Varadero	Plazo de Resolución: 20 días hábiles. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 20 días hábiles. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444).
220	1. Decreto Supremo N° 005-2009-PCM (Art. 17, 18 y 19) - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 17, 18 y 19). Publicado el 04.03.2009. 2. Decreto Supremo N° 005-2011-ED que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 17, 18 y 19). Publicado el 20.03.2011.	1) Solicita al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Varadero, en Formulario Único de Trámite. 2) Pago por costo de la reproducción. Por cada fotocopia remite A.S.	CT-1		3.10		X		1 (Uno)	Oficina de Trámite Documentario	Responsable de la Oficina de Trámite Documentario	Plazo de Resolución: 20 días hábiles. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 20 días hábiles. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444).
221	1. Decreto Supremo N° 005-2009-PCM (Art. 17, 18 y 19) - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 17, 18 y 19). Publicado el 04.03.2009. 2. Decreto Supremo N° 005-2011-ED que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 17, 18 y 19). Publicado el 20.03.2011.	1) Solicita al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Varadero, en Formulario Único de Trámite. 2) Carta autorizada de la Policía de Narcóticos donde aparece la certificación policial por control. 3) Pago por Derecho de Trámite.	CT-1		10.00		X		1 (Uno)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Varadero	Plazo de Resolución: 20 días hábiles. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 20 días hábiles. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444).
222	1. Decreto Supremo N° 005-2009-PCM (Art. 17, 18 y 19) - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 17, 18 y 19). Publicado el 04.03.2009. 2. Decreto Supremo N° 005-2011-ED que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 17, 18 y 19). Publicado el 20.03.2011.	1) Solicita al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Varadero, en Formulario Único de Trámite. 2) Informe Inicial de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Callao. 3) Pago por Derecho de Trámite.	CT-1		10.00		X		1 (Uno)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Varadero	Plazo de Resolución: 20 días hábiles. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 20 días hábiles. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 217 y 218 (TUO de la Ley N° 27444).

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	ANÁLISIS				REVISIÓN ADM. POSITIVA	REVISIÓN ADM. NEGATIVA	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-ED (Art. 5 y 7), publicada el 03.05.2013. - Decreto Supremo N° 004-2011-ED 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 Norma 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° 002-2015-ED modificando Norma Técnica de Procedimiento "Norma 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° 002-2014-ED, aprueba el Reglamento de Reintegración, Reintegración y Permiso de la Regional 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 11.09.98. - Decreto Supremo N° 001-97-ED Reglamento de la Ley de Promoción de la Inversión Privada en la Educación (Art. 17), publicado el 04.04.1997. - Decreto Supremo N° 001-2012-ED Reglamento de la Ley General de Educación (Art. 128 y 130), publicado el 07.07.2012. - Resolución Ministerial N° 002-2008-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° 008-2009-ED (Art. 17), publicado el 01.11.1999.	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-ED (Art. 5 y 7), publicada el 03.05.2013. - Decreto Supremo N° 004-2011-ED 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 Norma 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° 002-2015-ED modificando Norma Técnica de Procedimiento "Norma 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° 002-2014-ED, aprueba el Reglamento de Reintegración, Reintegración y Permiso de la Regional 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

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN		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	POSITIVO	NEGATIVO				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 154), 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 17), 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 17), 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 17), 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 17), publicado el 08.03.2007.	1) Solicitar en Formulario Único de Trámite. 2) Copia del último libro de pago. 3) Copia de la Resolución Directoral de Nombramiento, 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 17), publicado el 11.12.1995. * Decreto Legislativo N° 817 Ley de Promoción de la Inserción en la Educación (M.º 17 y 18), publicado el 05.11.1995. * Resolución Directoral N° 8194, que aprueba la Directiva N° 16209-ER-UGEL-PRCOT para procedimientos administrativos de reintegraciones Educativas Privadas (Carrera 12), 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 17), 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 17 y 18), publicada 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 17 y 18), publicada el 27.03.2005. * Resolución Directoral N° 062-2007-UGEL-PRCOT, que aprueba la Directiva de Trámites N° 001-2007-UGEL-PRCOT, 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 17), publicada 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) PRIMARIO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Bases Legales: * Decreto Supremo N° 008-2007-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (M.º 17 y 18), 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 17 y 18), 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 17 y 18), publicado el 07.08.2005. * Decreto Legislativo N° 1010, 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 Información Pública (M.º 17 y 18), publicado el 12.01.2017. * Ley del Sistema del Poder Judicial N° 1010, publicada el 12.01.2017.	1) Solicitar original a Funcionario Responsable, del L.O. DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, emitiendo la información respectiva según formulario de "Transparencia y Acceso a la Información Pública". 2) Pago por costo de la reproducción. 3) Costos de envío. 4) Papeleta de entrega de la información. 5) Costos de envío. 6) Costos de envío.	Consultas de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Sistema)			0.00	Gratuito	X	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		EVALUACIÓN PREVI			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESTRICCIONES DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CORRIENTE	SLIT	SE E	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ACUM POSITIVO	SELECCIÓN ACUM 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	DUPICADO 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 AMORATURA Base Legal: - Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación (Art. 18°), publicado el 07-07-2012. - Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular (Art. 18°, inciso g) y 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. 18°), 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 - TUD (Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública) (Art. 12°, 17° y 30°), publicado el 24-04-2003. - TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 000-2007-PCM (Art. 84°, inciso b), publicado el 20-03-2007)	1) Solicitud dirigida al Director General del Colegio, de acuerdo al Formulario Único de Trámite - FUT. 2) Pago por costo de fotocopias. Por cada fotocopia impresa A4.	FUT		0.50	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 CODIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DURACIÓN DE TRANSACCIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	DISTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA DE SOLICITUD	% VRI	EN DI	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN
241	RECEPCIÓN DE POSTULANTES Base Legal: - Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Reglamento de los Institutos Educativos Públicos Milares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular (Nº 17, 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			6.00	S			1 (Uno)	Oficina de Admisión	jefe de la Oficina de Admisión		
242	RESTRICCIÓN 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 Director General del Colegio de acuerdo al Formato Único de Trámite - FUT 2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento donde aparezca la modificación solicitada y/o parental 3) Pagar por derecho de trámite	FUT		21.00	S			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director General de la EDN " Colegio Milare Unidos Progre"		
UNIDAD EJECUTORA: COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO (COMFED) UNIDAD ORGANICA: GERENCIA GENERAL													
243	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: - Decreto Supremo N° 006-2011-JUS que aprueba el TAO de la Ley N° 27364 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Anexo 64, Anexo 7), publicado el 20-03-2011 - Decreto Supremo N° 043-2009-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27305 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LITIP), publicado el 24-04-2009 - Decreto Supremo N° 015-2009-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LITIP), 15 y 16, publicado el 07-06-2009 - Decreto Legislativo N° 1018, Decreto Legislativo que otorga la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 07-01-2017 - Ley N° 27364 del Decreto Legislativo N° 1018, publicado el 12-01-2017	1) Solicitar al jefe de la Función Ejecutiva de la LITIP de TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, presentando la información requerida según Anexo 1 de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2) Pagar por costo de la reproducción 3) Por cada fotocopia anexo A.4. 4) Correo electrónico: 5) FOLIO: Los formularios podrán ser suministrados en Oficina de Partes o descargarlos en la siguiente dirección: http://www.transparencia.org.pe Los solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de documentos jurídicos. En caso que el interesado solicite 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 (Anexo 1)		0.30	Gratuito		S	10 (Diez)	Gerencia General	Gerencia de Asesoría Jurídica	Autoridad: Gerencia 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° 27364 Plazo de Reposición: 30 días hábiles	
244	ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: - Decreto Supremo N° 045-2009-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27364 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LITIP), 15 y 16, publicado el 20-04-2009 - 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 Gerente General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao. 2) Pagar del Derecho de Trámite por reproducción de la información. Por cada fotocopia anexo A.4			0.30	S			5 (Cinco)	Gerencia General	Gerente General de Gerencia de Administración del Fondo Educativo del Callao		



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

N° DE REGISTRO		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PREVI			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN UIT	AUTOMÁTICO	RECURSO ADM. POSITIVO	RECURSO ADM. NEGATIVO				RECURSO	APELACIÓN
UNIDAD EJECUTIVA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA														
246	RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS EN LOS GOBIERNAMENTOS DE SELECCIÓN	1) Si incurre en aplicación del artículo 110 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao. 2) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento de identidad o su representante o su tutor. En caso de actuación 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. 3) Identificar la norma que da origen al acto impugnado. 4) El peticionario, que comprende la denominación clara y concreta de lo que se solicita y sus fundamentos. 5) Las pruebas documentales pertinentes. 6) La garantía por inscripción del recurso. 7) Copia simple de la primera formal de denuncia cuando corresponda. 8) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de acciones, basta la firma del representante o de su representante, en la forma de la primera formal de denuncia. 9) Copia simple del escrito o los recibidos por la recepción, si la hubiera. 10) Aceptación de abogado.			Gratuito			5	12 (Doce)	Gerencia General del Fondo Educativo del Callao	Gerencia General del Fondo Educativo del Callao	No aplica	No aplica	
UNIDAD EJECUTIVA: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD														
247	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1) Solicitar el acceso a la información pública, de T.O.U. de Transparencia y Acceso a la Información Pública, presentando la información requerida según el formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (anexo 1). 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 solicitudes podrán ser suministradas en Mesa de Partes o entregadas en la oficina de atención al ciudadano, regionalizada por el Poder Judicial. Las solicitudes, formularios 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 facultad otorgada por el Poder Judicial.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (anexo 1)					5	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano 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 211 (L.O.) de la Ley N° 27444. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
UNIDAD EJECUTIVA: DIRECCIÓN GENERAL														
248	EXERCICIO DE DERECHO DE RECLAMACIÓN	1) Solicitar el acceso a la información pública, de T.O.U. de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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) de la Oficina de Atención al Ciudadano 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 PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DURACIÓN DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CONADO	S.V.E	EN S	ALTERNATIVO	EVALUACIÓN POSITIVA SILENCIO ADMINISTRATIVO	EVALUACIÓN NEGATIVA SILENCIO ADMINISTRATIVO			RECORSO	APELACIÓN
296	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREACIÓN DE CALVER Bases Legales: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicado 25-07-1997	REGLAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD 1) Solicitudes para crear el Calver, con cédulas de Defunción, Juicio del familiar acordado, consentimiento o comparendo con comparencia del legítimo al ser (2° al 5°) grado dirigido 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.			94.30			X	1 (One)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Unidad Ejecutiva de Salud de las Personas / Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Unidad Ejecutiva de Salud de las Personas / Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao
297	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREACIÓN DE CALVER Bases Legales: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicado 25-07-1997 Ley N° 28298 - Ley de Comuneros y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 28-03-1994 Ley N° 27144 - Ley del Poder Judicial - General de la Jurisdicción por D.S. N° 004-2011-JUS (Art. 122). Publicado el 20-03-2017 Ley N° 28497 - Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Decreto Supremo N° 003-84-SA - Reglamento de la Ley de Comuneros y Servicios Funerarios (Art. 35.5a y 36). Publicado el 12-10-1984 Resolución Ministerial N° 004-2005-AMBA, Aprobación de Reglamento de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 18-07-2005 Resolución Ministerial N° 027-2012-DA/DI, que aprueba la Norma Técnica N° 1518-DA/DI-027-12, publicada el 24-12-2012 Resolución Ministerial N° 027-2012-DA/DI, que aprueba la Norma Técnica N° 1518-DA/DI-027-12, publicada el 24-12-2012	REGLAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD 3) Copia del Certificado de Defunción, expedido por el profesional médico. 4) Certificado y Protocolo de Necropsia, cuando se realice Autopsia Patológica. 5) Copia del Acta de Defunción. 6) Pago del derecho de Tránsito. REGLAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD 7) Solicitudes para crear el Calver, con cédulas de Defunción, Juicio del familiar acordado, consentimiento o comparendo con comparencia del legítimo al ser (2° al 5°) grado dirigido al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 8) Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Cartel de Emigrante o Pasaporte del solicitante, según corresponda. 9) Copia del Certificado de Defunción, expedido por el profesional médico. 10) Certificado y Protocolo de Necropsia, cuando se realice Autopsia Patológica. 11) Copia del Acta de Defunción. 12) Pago del derecho de Tránsito.									Plazo de Resolución: 15 días hábiles	Plazo de Resolución: 15 días hábiles
298	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREACIÓN Y TRASLADO DE VESTIGIOS HUMANOS O CREMATORIO, TRASLADO Y CREACIÓN DE VESTIGIOS HUMANOS Bases Legales: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicado 25-07-1997 Ley N° 28298 - Ley de Comuneros y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 28-03-1994 Ley N° 27144 - Ley del Poder Judicial - General de la Jurisdicción por D.S. N° 004-2011-JUS (Art. 122). Publicado el 20-03-2017 Decreto Supremo N° 003-84-SA - Reglamento de la Ley de Comuneros y Servicios Funerarios (Art. 40 y 41). Publicado el 12-10-1984 Resolución Ministerial N° 011-2001-DA/DI, que aprueba la Norma Técnica N° 1518-DA/DI-011-01, publicada el 24-12-2012 Resolución Ministerial N° 011-2001-DA/DI, que aprueba la Norma Técnica N° 1518-DA/DI-011-01, publicada el 24-12-2012 Resolución Ministerial N° 011-2001-DA/DI, que aprueba la Norma Técnica N° 1518-DA/DI-011-01, publicada el 24-12-2012	REGLAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD 1) Solicitudes dirigidas al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con cédulas de Defunción, Juicio del familiar acordado, consentimiento o comparendo con comparencia del legítimo al ser (2° al 5°) grado. Si se trata de un traslado de restos humanos, se debe presentar el consentimiento escrito del representante legal del fallecido o del propietario del terreno. 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 Solos, expedida por el Comandante correspondiente. 4) Pago del derecho de Tránsito. 5) Para Enterramiento y traslado dentro del mismo Cementerio. 6) Para Enterramiento y traslado a otro Cementerio. 7) Para Enterramiento, traslado y cremación.			41.80.30 36.125.60 41.118.20			X	1 (One)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Unidad Ejecutiva de Salud de las Personas / Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Unidad Ejecutiva de Salud de las Personas / Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao
299	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREACIÓN DE CALVER POR ENTERRAMIENTO DE PLAZO DE LEY Bases Legales: Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicado 25-07-1997 Ley N° 28298 - Ley de Comuneros y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 28-03-1994 Ley N° 27144 - Ley del Poder Judicial - General de la Jurisdicción por D.S. N° 004-2011-JUS (Art. 122). Publicado el 20-03-2017	REGLAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD 1) Solicitudes dirigidas al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con cédulas de Defunción, Juicio del familiar acordado, consentimiento o comparendo con comparencia del legítimo al ser (2° al 5°) grado. 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			X	1 (One)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Unidad Ejecutiva de Salud de las Personas / Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Unidad Ejecutiva de Salud de las Personas / Dirección de Servicios de Salud 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 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 BANDO	% UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR SILENCIO ADM. POSITIVO				RECURRE	APLICACIÓN
221	REQUISITO DE BANDO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICO Y PRIVADO	1) Documento Supremo N° 000-04-04 - Expediente de la Ley de Católicas y Servicios Públicos (Art. 46 y 47). Publicado el 12.12.1984. 2) Resolución Ministerial N° 411-2001-SAG/DA - Resolución Directoral sobre evaluación de riesgos que define procedimientos de intervención y actuaciones de Católicas. Publicado el 23.07.2001. 3) Resolución Ministerial N° 454-2008-DA/DA - Aprobación de Planes de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.01.2008.									Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto de Resolución: 30 días hábiles	Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto de Resolución: 30 días hábiles
		1) Solicitud con remisión de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Nombre y dirección del establecimiento, así como tipos de atención y de distribución de personal. 3) Copia del título profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Certificación de Habilitación del Médico en Medicina Especialista (según corresponda). 4) Tipo de establecimiento de atención y/o diagnóstico que atiende al D.S. N° 006-2011-JUS, de atención y/o diagnóstico que atiende. 5) Especialidad(es) de atención que atiende. 6) Descripción de servicios de atención y/o diagnóstico que atiende. 7) Descripción de servicios de atención y/o diagnóstico que atiende. 8) Descripción de servicios de atención y/o diagnóstico que atiende. 9) Descripción de servicios de atención y/o diagnóstico que atiende. 10) Copia de Competencia del médico.									Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto de Resolución: 30 días hábiles	Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto de Resolución: 30 días hábiles
222	VERIFICACIÓN PARA REGISTRAR LAS OBRERERAS REALIZANDO EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD O SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO	1) Solicitud impuesta dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Pago por derecho de Trámite. 3) Puntos de Salud o Puntos de Salud Consultorios médicos y de Otros Profesionales de la Salud. 4) Centros de Salud, Puntos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. 5) Centros de Salud de la Red de Centros Médicos, Centros Médicos, Especialidades Hospitalarias y Centros Especializados y de Atención de Salud Especializada.									Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto de Resolución: 30 días hábiles	Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto de Resolución: 30 días hábiles
		1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, indicando el número de registro de cada actividad, expedida por la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Pago por derecho de Trámite. 3) Puntos de Salud o Puntos de Salud Consultorios médicos y de Otros Profesionales de la Salud.									Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto de Resolución: 30 días hábiles	Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto de Resolución: 30 días hábiles
223	CATIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICO Y PRIVADO	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, indicando el número de registro de cada actividad, expedida por la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Pago por derecho de Trámite. 3) Puntos de Salud o Puntos de Salud Consultorios médicos y de Otros Profesionales de la Salud.									Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto de Resolución: 30 días hábiles	Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto de Resolución: 30 días hábiles
		1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, indicando el número de registro de cada actividad, expedida por la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Pago por derecho de Trámite. 3) Puntos de Salud o Puntos de Salud Consultorios médicos y de Otros Profesionales de la Salud.									Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto de Resolución: 30 días hábiles	Requisitos: Art. 218° y 219° del T.O.U. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS Punto 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	DOCUMENTOS		DÍAS DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO OTORGADO	% DE	EN %	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECORSO	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
	Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Dirección Administrativa para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Centros Médicos de Apoyo. Publicado el 29.08.08. Resolución Ministerial N° 546-2011-0000000 - Aprueba Normas Técnicas de Salud (2) LARGAVIDA. V.B. "Categoría de Establecimiento de Salud Salud". Publicado el 13.07.2011. Resolución Ministerial N° 016-2014-0000000 - Aprueba la Guía Técnica para la Implementación de Establecimientos de Salud. Publicado el 11.01.2014. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008.	01. Centro de Salud, Policlínica y Centros Médicos de Apoyo			01.00.00							Resolución: Arts. 217° y 219° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2011-020.	Resolución: Arts. 217° y 219° del T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2011-020.
		02. Centro de Salud de 30 camas, Centro Médico, Centro Médico Especializado			01.00.00							Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles
		03. Hospital o Centro de Atención General, Hospital o Clínica de Atención Especializada, Instituto de Salud Especializado			01.00.00							Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Resolución: 30 días hábiles
UNIDAD ORGÁNICA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y BENSAS DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA													
224	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN DEL ALMACÉN DE DROGUERÍAS	01. Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Cusco, con carácter de autorización, Adjunto, copia por el Propietario o Representante Legal y por el profesional Quiéren Firmado del Director Técnico, según Formato A-1.	010-000-000		004.00			X	00 (Trenes)	Plazo de Faltas de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Director(a) Ejecutiva(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Autoridad: Director(a) Ejecutiva(a) de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Resolución: Director General de la Dirección Regional de Salud del Cusco
	Base Legal: Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-2008-0000000 - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 07.07.2008. Resolución Ministerial N° 004-												



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL 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 CORRELATIVO	% 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° 28914 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° 28914) Promulgada 14-01-2008. * TUC 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-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos Promulgado (M. 18) 27-07-2011. * Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA, Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Promulgada 18-07-2005.	1) Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con 020001 de documento, donde conste 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.	013-400-073		535.40			5	10 (Diez)	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 15 días hábiles
229	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO EN UNO O VARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y NOTICIAS O QUÍMICAS Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Ley N° 30) Promulgada 25-07-1987, modificada por la Ley N° 28914 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° 28914) Promulgada 14-01-2008. * TUC 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-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (M. 18) 27-07-2011. * Resolución Ministerial N° 122-2005/MINSA Manual de Buenas Prácticas de Manejo de Productos Farmacéuticos, Dependencia MINSA y Productos Químicos en Laboratorios, Químicos, Alimentos Esenciales y Alimentos. Aprobados, Promulgados el 20-07-2005. EN CASO DE FARMACIA, NOTICIAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD: 1) Copia de Carta de Colaboración signed. 2) Copia de Certificado de Habilitación Profesional del Director Técnico y de los Profesionales Químicos Farmacéuticos, Notarios al Falso al otorgar. EN CASO DE QUÍMICAS: 1) Copia de Carta de Colaboración signed.	1) Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con 020001 de documento, donde conste 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 Químicos, o Formato B (para Químicos). 2) Grupos de discusión interna del establecimiento farmacéutico correspondiente. 3) Grupos de discusión interna del establecimiento farmacéutico correspondiente, en Formato A-S. 4) Pago por derecho de Trámite.	013-400-080		490.00			5	15 (Quince)	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Resolución: 15 días hábiles
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 O QUÍMICAS Base Legal: * Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Ley N° 30) Promulgada 25-07-1987, modificada por la Ley N° 28914 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° 28914) Promulgada 14-01-2008. * TUC 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-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (M. 18) 27-07-2011. * Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA, Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Promulgada 18-07-2005.	1) Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con 020001 de documento, donde conste el Propietario o Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato A-S, Para Farmacias, Farmacias de los Establecimientos de Salud y Químicos, o Formato B (para Químicos). 2) Copia de documento que sustente el cambio, modificación o ampliación de la información de la clasificación de la clasificación de la clasificación correspondiente. 3) Pago por derecho de Trámite.	013-400-088		207.50			5	10 (Diez)	Oficina de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) General de la Dirección Regional de Salud del Callao	Plazo de Interposición: 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 PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DENIEDO DE tramitación		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	EFECTIVIDAD DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO	N° DE	EN	AUTOMÁTICO	BIENIO ADM. POSITIVO	BIENIO ADM. NEGATIVO				RECORSO	RECLAMACIÓN
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° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 23) Publicado el 27-07-2011. "Decreto Supremo N° 003-2001-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y otros dispositivos sanitarios a Predisposición Sanitaria de uso al público (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. Publicado 18-07-2009.	1) Solicitar digital al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según formato. 2) Pago del Arancel de Trámite.			208.00			X	18 (Diez)	Oficina de Trámite de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Establecimientos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles	Autoridad: Oficina General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles
		EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD 3) Presentar Documento (punto de venta) en existencia interprovincial, provincial y local (último según corresponda) según Formato C-1A. EN CASO DE DROGUERIAS 4) Documento que acredite haber entregado a la Autoridad de Salud correspondiente, notificado (TE) días de interposición al caso de notificación, interprovincial, o los medicamentos que los conforman, a la salud consumido 10-30 días antes Formato C-1B.	D13-405-070 D13-405-071									Regulación: 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	Regulación: 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
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° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 23) Publicado el 27-07-2011. "Decreto Supremo N° 003-2001-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y otros dispositivos sanitarios a Predisposición Sanitaria de uso al público (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. Publicado 18-07-2009.	1) Solicitar digital al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico, según Formato C-1A (Para Farmacias, Farmacia de los Establecimientos de Salud y Boticas), y Formato C-1B (para Drogas). 2) Presentar Documento de Trámite.	D12-405-070 D12-405-071		208.00			8	18 (Diez)	Oficina de Trámite de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Ejecutivo(a) de Establecimientos, Insumos y Drogas / Director(a) de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: 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	Autoridad: Oficina General de la Dirección Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Regulación: 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

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S. N° 006-2017-JUS y la metodología de simplificación de procesos													
N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS 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), Promulgada el 25-07-1997, modificada por la Ley N° 28919 - 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), Promulgada el 14-01-2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 127), Promulgada el 20-05-2017. * Decreto Supremo N° 014-2011-DA - Aprobación Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 87), Promulgada 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, Promulgado el 11-20-10. * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprobación Manual de los Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud, Promulgada el 07-07-2009.	1) Solicitar 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). 2) Pagar por derecho de Trámite. ENCARGO DE SANITARIOS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD: 3) COTAR el costo de la evaluación de registro. 4) Realidad profesional del Químico Farmacéutico responsable. 5) Copia del cargo de la responsabilidad de la Dirección Técnica presentada al propietario o Representante Legal del establecimiento anterior, o declaración jurada del Representante Legal o propietario del establecimiento anterior que no mantenga en Dirección Regional de Salud Farmacéuticos anteriores, adjunto a la hoja de la N° 0200.	D12-400-012 D12-400-001		264.00			3	3 (Cero)	Ministerio de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) General(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacología, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) General(a) de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: 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.	
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), Promulgada el 25-07-1997, modificada por la Ley N° 28919 - 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), Promulgada el 14-01-2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 127), Promulgada el 20-05-2017. * Decreto Supremo N° 014-2011-DA - Aprobación Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 87), Promulgada 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, Promulgado el 11-20-10. * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprobación Manual de los Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud, Promulgada el 07-07-2009.	1) Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional responsable 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). 2) Bases de datos de registro. 3) Copia del cargo de la responsabilidad de la Dirección Técnica presentada al propietario o Representante Legal del establecimiento anterior, o declaración jurada del Representante Legal o propietario del establecimiento anterior que no mantenga en Dirección Regional de Salud Farmacéuticos anteriores, adjunto a la hoja de la N° 0200. 4) Copia de la responsabilidad de la Dirección Técnica, o Químico Farmacéutico responsable, adjunta al propietario o representante legal del establecimiento anterior, o declaración jurada del Representante Legal o propietario del establecimiento anterior que no mantenga en Dirección Regional de Salud Farmacéuticos anteriores, adjunto a la hoja de la N° 0200. 5) Pago por derecho de Trámite.	D12-400-012 D12-400-001		264.00			3	3 (Cero)	Ministerio de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) General(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacología, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) General(a) de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: 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.	
203	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL REGISTRO 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), Promulgada el 25-07-1997, modificada por la Ley N° 28919 - 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), Promulgada el 14-01-2009. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 127), Promulgada el 20-05-2017. * Decreto Supremo N° 014-2011-DA - Aprobación Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 87), Promulgada el 27-01-2011. * Resolución Ministerial N° 123-2013-MINSA, Manual de Procedimientos de Establecimientos de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Químicos de Laboratorio, Drogas, Alimentos, Expectorantes y Medicamentos, Promulgada el 02-02-2013. * Resolución Ministerial N° 282-05-04-04 - Aprobación Manual de Buenas Prácticas de Establecimientos de Productos Farmacéuticos y Alimentos, 14, Promulgada el 12-02-2008. * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprobación Manual de los Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud, Promulgada el 07-07-2009.	1) Solicitar al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el profesional Químico Farmacéutico, Director Técnico, según Formato A-2 (Para Farmacias, Farmacias de los Establecimientos de Salud y Boticas) o Formato D-2 (para Disculpas). 2) Pago por derecho de Trámite.	D12-400-012 D12-400-001		41.000.00 41.000.00		X	15 (Quince)	Ministerio de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) General(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacología, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director(a) General(a) de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: 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

Nº DE SOLICITUD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEMANDA DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PRELIMINAR			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	RUBRO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RECEPCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO OFICIAL	TÍTULO	DÍA	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR					RECOMENDADO	APLICACIÓN
							SÍMBOLO ADM. PROPIO	SÍMBOLO ADM. MEDIANTE					
284	LICENCIACIÓN DE SALDOS DESIGUALDADES DE ESTUDIANTES PSICÓLOGOS Y PRECURSORES PARA DROGARIAS Base Legal: " Ley N° 20965 - Ley General de Salud (Art. 41) Publicado el 28-07-1995. " TUO de la Ley N° 20965, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 120), Publicado el 28-03-2017. " Decreto Ley N° 22080 - Ley de Represión y Talla de los Drogas (Art. 45), Publicado el 21-05-1978. " Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y otros establecimientos sujetos a Planificación Sanitaria (Art. 80), Publicado el 20-07-2001. " Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprobación Reglamentos de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 24 y 70) Publicado el 27-07-2011. " Resolución Ministerial N° 04-2009/MESA, Aprobada la Redacción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado el 01-07-2009.	1) Solicitar dirigirse al Director General de la Dirección Regional de Salud Cusco, con anterioridad de la recepción de la solicitud, para que se le informe sobre el procedimiento legal y por el profesional Quiroga Farmacéutico Director Técnico según Formato G-2. 2) Presentar de asistencia por medicamentos con suscripción, autorización, autorización o prescripción de los médicos o de otro personal sujeto a planificación sanitaria o no reflejados en el valor de la factura. 3) Pago por derecho de trámite. NOTA: Para el caso de Farmacias, Droguerías y Farmacias de los Establecimientos de salud donde se solicite un medicamento junto con la solicitud.	010-405-074	475.00			X	5	(Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud de Cusco.	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Farmacia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud de Cusco.	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Farmacia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud de Cusco. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Cusco. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2017-JUS.
285	DECLARACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE PERIJE E INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS PSICÓLOGICOS O PRECURSORES EN FARMACIA, EL LABORATORIO O POR PRODUCTO DE USO ESTABLECIMIENTO Base Legal: " Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 41) Publicado el 30-07-1995. " TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 120), Publicado el 28-03-2017. " Decreto Ley N° 22080 - Ley General de Drogas (Art. 41) Publicado el 21-05-1978. " Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y otros establecimientos sujetos a Planificación Sanitaria (Art. 19ª y 19ª), Publicado el 20-07-2001. " Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprobación Reglamentos de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 19ª y 19ª), Publicado el 27-07-2011. " Resolución Ministerial N° 04-2009/MESA, Aprobada la Redacción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado el 01-07-2009.	1) Solicitar dirigirse al Director General de la Dirección Regional de Salud Cusco, con anterioridad de la recepción de la solicitud, para que se le informe sobre el procedimiento legal y por el profesional Quiroga Farmacéutico Director Técnico de la Dirección Regional de Salud de Cusco. 2) Pago por derecho de trámite. 3) Declaración de supervisión por parte de la farmacia, laboratorio o producto de uso establecimiento.	010-405-074	475.00			X	5	(Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud de Cusco.	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Farmacia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud de Cusco.	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Farmacia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud de Cusco. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Cusco. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2017-JUS.
286	REGISTRO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LAS ENTIDADES QUE EJERCEN SUS FUNCIONES DE FARMACIA, EL LABORATORIO O POR PRODUCTO DE USO ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO PARA DROGARIAS Base Legal: " Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art. 41) Publicado el 30-07-1995. " TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 120), Publicado el 28-03-2017. " Decreto Ley N° 22080 - Ley de Represión y Talla de los Drogas (Art. 45), Publicado el 21-05-1978. " Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y otros establecimientos sujetos a Planificación Sanitaria (Art. 80), Publicado el 20-07-2001. " Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprobación Reglamentos de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 24 y 70) Publicado el 27-07-2011. " Resolución Ministerial N° 04-2009/MESA, Aprobada la Redacción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado el 01-07-2009.	1) Solicitar dirigirse al Director General de la Dirección Regional de Salud Cusco, con anterioridad de la recepción de la solicitud, para que se le informe sobre el procedimiento legal y por el profesional Quiroga Farmacéutico Director Técnico según Formato G-2. 2) Presentar de asistencia por medicamentos con suscripción, autorización, autorización o prescripción de los médicos o de otro personal sujeto a planificación sanitaria o no reflejados en el valor de la factura. 3) Pago por derecho de trámite. 4) Estado de los sistemas controlados e informáticos que se encuentran en el sistema de salud controlado y presentados de acuerdo.	010-405-074	475.00			X	5	(Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud de Cusco.	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Farmacia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud de Cusco.	Autoridad: Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director de Farmacia, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud de Cusco. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley N° 27444, aprobada por D.S. N° 006-2017-JUS. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Cusco. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 20ª y 21ª del TUO de la Ley N° 27444, aprobada 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	RECURSOS	FORMULARIO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						RECURSO	RECURSO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
247	VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y PRODUCTORES DE DROGAS	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 Guillermo Fariña Rodríguez Director Técnico. 2) Pago de sustrato por medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópico y psicotropo de uso humano a otra instancia superior a la Dirección Regional de Salud. 3) Pago por derecho de Trámite. NOTA: Para el caso de Farmacias, Boticas y Farmacias de los Establecimientos de Salud otorgar los sustratos y/o medicamentos como materia estupefaciente.	FORMULARIO 200000	100.00				5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Especialista de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacología, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autorevisión: Director(a) Especialista de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacología, Control y Vigilancia Sanitaria 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° 006-2011-JUS.	Autorevisión: 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° 006-2011-JUS.
248	VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, SALICILADOS, DEBÉNTOS Y DESVORAMIENTOS, RECURSOS TERAPÉUTICOS NATURALES A SOLICITUD	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 Guillermo Fariña Rodríguez Director Técnico. 2) Listado de los productos farmacéuticos, salicilados, debéntos, desvoramientos y recursos terapéuticos naturales a destruir. 3) Pago por derecho de Trámite.		100.00			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Especialista de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacología, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autorevisión: Director(a) Especialista de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacología, Control y Vigilancia Sanitaria 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° 006-2011-JUS.	Autorevisión: 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° 006-2011-JUS.
249	VERIFICACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y PRODUCTORES DE DROGAS	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 Guillermo Fariña Rodríguez Director Técnico, según formato. 2) Libro de control para el Control de Estupefacientes, Psicotrópicos y Psicotropos. 3) Adjuntar al Libro control, sustrato correspondiente. 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 Estupefacientes.	FORMULARIO 200000	100.00			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) Especialista de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacología, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autorevisión: Director(a) Especialista de Medicamentos, Insumos y Drogas / Director(a) de Farmacología, Control y Vigilancia Sanitaria 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° 006-2011-JUS.	Autorevisión: 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° 006-2011-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 (Omní)	% UIT	EN UIT	AUTOMÁTICO	PRERROGATIVA POSITIVA SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECURRE	APELACIÓN
379	UNIDAD ORGÁNICA: 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: OBRAS ALIMENTARIAS Y SOCIALES) (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)	Mesa de 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.			211.81		X	12 (Días)	Mesa de 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 COSTEROS	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)	Mesa de 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	
										RECORSO	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 Pasajeros. 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 Legislativo N° 1082 Ley de Protección de los Alimentos. Publicado 28-05-2008. * Decreto Supremo N° 1067-08-CA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas. (M. 8) Publicado 25-08-1998 * Decreto Supremo N° 334-2006-AG - Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos (M. 52) Publicado 17-12-2006 * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA - Resuelve la Rectoría de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud. Publicado 15-07-2009.	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 y frescas). 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.	230.81			3	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 T.U.O. 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 T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
278	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 * T.U.O. de la 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. 47) y (M. 57) Publicado 20-05-2010 * Resolución Ministerial N° 054-1994-AG - Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua Potable a través de Camiones Cisterna (M. 8 Número 6.2). Publicado 23-04-1974. * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA - Aprueba la Rectoría de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud. Publicado 15-07-2009.	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			3	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 T.U.O. 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 T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
275	CONSTANCIA DE ACTIVIDADES PARA EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL A) POR INICIO DE ACTIVIDADES B) POR RENOVACIÓN Base Legal: * T.U.O. de la 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-CA - Reglamento Sanitario Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios. Publicado 16-07-2001 * Resolución Ministerial N° 449-2001-04/M - Norma Sanitaria para el Trámite de Descontaminación, Descontaminación Químico, Limpieza y Desinfección de Reservas de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques, Septicos. Publicado 16-07-2001 * Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA - Resuelve la Rectoría de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud. Publicado 15-07-2009.	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 (pavos, drenajes y desechos), medidas de Seguridad y observancia en materia ambiental, manejo y disposición de residuos sólidos, sujeta por el asesor técnico y representante legal de la empresa. 5) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE RENOVACIÓN DE CONSTANCIA: 1) Solicitud con 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			3	15 (Quince)	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 T.U.O. 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 T.U.O. 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			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	% UIT	ENR	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVI					RECURSO	APLACACIÓN
							SEÑALADO POSITIVO	SEÑALADO NEGATIVO					
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 opere 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, Ley de Promoción, Administración, Control y Vigilancia de Alimentos y Bebidas, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-98-EX, Art. 127, publicado el 20.03.2017. 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 registro, respectivamente, deberán contar con procedimientos analíticos, acompañados, al correspondiente, análisis microbiológicos realizados 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 218° 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 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	
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, CALAO firmada por el representante legal de la empresa. 2) Pago por derecho de Trámite. <u>EN CASO DE TRANSFERENCIA:</u> 3) Documento que acredite los antecedentes. 4) Conveniencia de la empresa a transferir de modo voluntario el o los, como fabricante o importador. <u>EN CASO DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN QUE NO INVOLUERE CAMBIO DE CLASIFICACIÓN DEL PRODUCTO:</u> 5) Información que justifique la ampliación o modificación del producto que no implique cambio de clasificación del producto. <u>EN CASO DE CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, DENOMINACIÓN Y/O DATOS:</u> 6) Copia del documento notarial o de los Registros Públicos que acredite el cambio de razón social o documentación de la empresa o documento que justifique el cambio de datos. 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 218° 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 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	
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 218° 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 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 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 Bases Legales: - 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° 001-98-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 caratula 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	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
280	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUES SEPTICOS Y DISPOSICIÓN FINAL EN EL TERRENO PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR Y MULTIFAMILIAR Bases Legales: - Ley N° 26812 - 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 01-01-2009.	1) Solicitud con caratula de Declaración Jurada, que contenga el N° de Registro Único de 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 (verifica en croquis). 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 Bases Legales: - Ley N° 20295 - Ley de Emergencias 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 Emergencias y Servicios Públicos (Art. 3°, 5° y 54°), Publicado el 01-01-1999. - 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 caratula 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 / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Comunitaria de la Dirección Regional de Salud del Callao	Acuerdo: Director(a) Ejecutiva de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Comunitaria 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	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



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
En 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				RECURRENCIA	APELACIÓN
202	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CREMATORIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ASOCIACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES Bases Legales: "Ley N° 30208.- 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, dirigido 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 Proyectado, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos. b. Ubicación de la Oficina Principal. c. Nombre y Domicilio del representante. 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 emitido 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 (DIRESA) 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 Inocuidades 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 General de Salud Ambiental / Director(a) de Entero y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud de 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
203	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CEMENTERIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ASOCIACIÓN DE CEMENTERIOS INFORMALES Bases Legales: "Ley N° 30208.- 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, dirigido 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 Proyectado, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos. b. Ubicación de la Oficina Principal. c. Nombre y Domicilio del representante. 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 emitido 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 (INC). 9) Pago por derecho de Trámite.		10	10			12 (Días)	Medio de Fomento de la Dirección Regional de Salud de Callao	Directora General de Salud Ambiental / Director(a) de Entero y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud de 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
204	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS Bases Legales: "Ley N° 30208.- 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, dirigido 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 acredite el registro de la empresa sanitaria. 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 General de Salud Ambiental / Director(a) de Entero y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud de 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



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		
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (NÚMERO)	CÓDIGO	UNIDAD	RECIBO POSITIVO				RECIBO NEGATIVO	RECORSO	APLICACION
181	REGISTRO PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO Bases Legales: * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por D.S. Nº 006-2017-JUS (Art. 137). Publicado el 30.03.2017. * Ley Nº 26178 - Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Típicos o Regionales. Publicado el 16.11.2004. * Decreto Supremo Nº 008-2007-SA - Reglamento de la Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Típicos o Regionales (Arts. 14° y 15°). Publicado el 15.08.2007. * Resolución Ministerial Nº 454-2009-MINSA, Aprueba la Política de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publica el 10.07.2009.	1) Solicitar ingreso a Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con valor de documento único. Personas Naturales: Indicar nombre del titular, documento de identidad, número del Registro Único de Contribuyente (RUC) y profesión o actividad. Personas Jurídicas: Indicar D.O.C.U. 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 (ubicación del 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 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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley Nº 27444, aprobada por D.S. Nº 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
182	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO Bases Legales: * Ley Nº 27444 - Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Típicos o Regionales. Publicado el 16.11.2004. * Ley Nº 26178 - Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Típicos o Regionales (Arts. 14° y 15°). Publicado el 15.08.2007. * Resolución Ministerial Nº 454-2009-MINSA, Aprueba la Política de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publica el 10.07.2009.	1) Original y copia de la solicitud del importador con valor de documento único, 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/o 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 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 físicas 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 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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley Nº 27444, aprobada por D.S. Nº 006-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
183	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA FABRICACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO Bases Legales: * Ley Nº 26178 - Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Típicos o Regionales. Publicado el 16.11.2004. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por D.S. Nº 006-2017-JUS (Art. 137). Publicado el 30.03.2017. * Decreto Supremo Nº 008-2007-SA - Reglamento de la Ley que Promueve y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Típicos o Regionales (Arts. 14° y 15°). Publicado el 15.08.2007. * Resolución Ministerial Nº 454-2009-MINSA, Aprueba la Política de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publica el 10.07.2009.	1) Original y copia de la solicitud del fabricante con valor de documento único, 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/o 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 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 físicas 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.			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 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. 217° y 218° del T.U.O. de la Ley Nº 27444, aprobada por D.S. Nº 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
							PLENO ACUM. POSITIVO	PLENO ACUM. NEGATIVO					
288	APOYO AL MANEJO DEL IMPACTO AMBIENTAL (EIA) O PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA ACTIVIDADES REFERENTES AL SECTOR SALUD Nota Legal: " Ley N° 27444 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y el Decreto Legislativo 1019 que modifica el Art. 127 de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicado el 26.08.2008. " TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 127). Publicado el 20.03.2017. " Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud 10.07.2009. " Decreto Legislativo N° 1076, Modificación de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicado el 26.08.2008. " Decreto Supremo N° 019-2009-MINSA, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art. 6). Publicado el 25.06.2009.	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 Callao-AM. 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 Uso, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente. 5) Pago por derecho de Trámite. EN EL CASO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, NORMAS 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 riesgo por un Máximo emitido. EN EL CASO DE PAMA NORMAS DE LO ANTERIOR: 7) Programa de Adecuación y Manejo Ambiental suscrito por los responsables, adjuntando los datos ambientales (aire, agua, suelo) realizados en el estudio ambiental. 8) Pago por derecho de Trámite.		117.00			2 (Dos)	Plan de Factos de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Salud Ambiental / Director(a) de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de intervención: 15 días hábiles. Requisitos: 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 la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de intervención: 15 días hábiles. Requisitos: 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 DE COORDINACIÓN SUBCUTÁNEA DE RAMOS INTERNACIONALES / DIRECCIÓN DE SERVIDO AEREA INTERNACIONAL AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE MERCADERAS INTERNACIONALES QUE INGRESAN AL PAÍS CON EQUIPOS ACOMPAÑADO DE LOS MIEMBROS DE LA ARMADA PROFESIONAL HUMANITARIA Y EQUIPOS DE ESTAS MISIONES TRASH CONSIGO Nota Legal: " Ley N° 28600 - Ley de Fianción del Pasaporte de Mercaderes Donados provenientes del Exterior (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. 127). Publicado el 20.03.2017. " Decreto Supremo N° 005-2009-ET - Reglamento de la Ley de Fianción del Pasaporte de Mercaderes Donados provenientes del Exterior (Art. 3, 10, 11, 12 y 16). Publicado 08-02-2009. " Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud 10.07.2009.	1) Decisión dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, por parte del Director General de la Misión Sanitaria para Trabajo de Calabrereros, con la firma del Director General de la Misión Sanitaria, declarando el riesgo y garantía de cumplimiento del seguro y fecha (27 al 31) según el representante legal del consultante del país de destino. 2) Copia de la comunicación de los médicos diplomados en el exterior dirigida al Director de Relaciones Exteriores, informando sobre las actividades que la Misión Profesional Internacional realiza ACORDA al 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 agenda, fecha y hora de llegada de la Misión y hora de salida. 3) Constancia de ingreso y vigencia del documento APTC, según corresponda. 4) Estado de la Misión de la Misión. 5) Copia simple de la Carta o Certificado de Situación e ingreso temporal de la Misión a la Misión. 6) Pago por derecho de Trámite.					2 (Dos)	Plan de Factos de la Dirección de Salud Aerea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Salud Aerea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director General de la Misión Sanitaria para Trabajo de Calabrereros de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de intervención: 15 días hábiles. Requisitos: 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 la Misión Sanitaria para Trabajo de Calabrereros de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de intervención: 15 días hábiles. Requisitos: 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 Nota Legal: " Ley N° 28296 - Ley de Constatación y Servicios Pasajeros (Art. 26) Publicado el 05-08-04. " TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 127). Publicado el 20.03.2017. " Decreto Supremo N° 002-2009-ET - Reglamento de la Ley de Constatación y Servicios Pasajeros (Art. 81 y 82). Publicado el 12.08.04. " Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 23 Anexo, a y b) Publicado 10-05-2005. " Resolución Ministerial N° 454-2009-MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud 10.07.2009.	1) Decisión dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, por parte del Director General de la Misión Sanitaria para Trabajo de Calabrereros, con la firma del Director General de la Misión Sanitaria, declarando el riesgo y garantía de cumplimiento del seguro y fecha (27 al 31) según el representante legal del consultante del país de destino. 2) Acreditación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carta de Identidad de la Misión Sanitaria, según corresponda. 3) Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE MUJERES NATURALES: 4) Copia del Certificado de Defunción, emitido por el profesional médico. EN CASO DE MUJERES NATURALES VIOLENTAS: 5) Copia del Certificado de Defunción de la ley expedido por el Poder Judicial o Ministerio de Justicia o de la Misión Sanitaria. EN CASO DE CALABREROS PROCEDENTES DEL EXTRANJERO: 6) Copia del Certificado de Defunción y Certificado de Defunción emitido por el Consultante. EN CASO DE CALABREROS PROCEDENTES CON POSIBILIDAD A LAS 48 HORAS DE SU DECESO O MUERTE POR ENFERMEDAD INFECCIOSA: 7) Copia del Certificado de Defunción emitido por el Consultante.					2 (Dos)	Plan de Factos de la Misión Sanitaria para Trabajo de Calabrereros de la Dirección Regional de Salud del Callao	Director(a) de Salud Aerea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Autoridad: Director General de la Misión Sanitaria para Trabajo de Calabrereros de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de intervención: 15 días hábiles. Requisitos: 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 la Misión Sanitaria para Trabajo de Calabrereros de la Dirección Regional de Salud del Callao. Plazo de intervención: 15 días hábiles. Requisitos: 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°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORENO COMPLETANTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (OBS. 60)	% VTE	ENCL	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECURSO	APELACIÓN
							SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO					
285	CERTIFICADO DE EXAMEN DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO Bases Legales: - Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. 26 al 30). - Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20) (Título V Cap. 23 - Cap. 24 y 25, 27, 28, 29, 30 y 31; Cap. IV Art. 33 y 34) (Título VI Art. 35 y 36) (Título VII Art. 40 y 41) (Título VIII Art. 42 y 43). - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS (Art. 121). - Decreto Supremo N° 013-2011-MTC - Reglamento para la Respuesta y Desempeño de Roles en los Puertos de la República del Perú (Art. 1, 2 y Título I Cap. I Art. 38, 40, 41, 42 y 43; Cap. II Art. 44 al 46; Cap. III Art. 47 al 50). - Decreto Ley N° 1553-2011-MTC, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Pasajero de la Vía Marítima de Comercio Exterior - VUCE. - Decreto Supremo N° 012-2011-MTC, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Pasajero de la Vía Marítima de Comercio Exterior - VUCE. - Resolución Ministerial N° 454-2011-MTC, que aprueba la Política de Procedimientos Administrativos en el ámbito de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 18-07-2011.	1) Solicitud dirigida al Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao, registrada en la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE. 2) Certificado de Sanidad a bordo emitido por el Comandante de Buque, o por el personal por primera vez. 3) Informe de Inspección Sanitaria. 4) Copia del Certificado de Tonelaje de su buque. 5) Pago por derecho de Trámite efectuado en el Banco de la Nación. 6) Navío hasta 5,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). 7) Navío entre 5,001 hasta 15,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). 8) Navío entre 15,001 hasta 30,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). 9) Navío entre 30,001 hasta 50,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). 10) Navío entre 50,001 hasta 90,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB). 11) Navío entre 90,001 a más Tonelaje de Registro Bruto (TRB).						X	1 (uno)	Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE Componente Pasajero en DP World del Callao	Director(a) de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao - Madre de Tierra - Jefe de Guardia	Autentidad: Director(a) de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobados por D.S. N° 006-2011-JUS	Autentidad: 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, aprobados por D.S. N° 006-2011-JUS
286	LIBRE PLACAS MARÍTIMAS Bases Legales: - Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. 26 al 30). - Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20) (Título V Cap. 23 - Cap. 24 y 25, 27, 28, 29, 30 y 31; Cap. IV Art. 33 y 34) (Título VI Art. 35 y 36) (Título VII Art. 40 y 41) (Título VIII Art. 42 y 43). - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS (Art. 121). - Constitución Política del Perú, en el Título de la Estructura del Estado, Capítulo Poder Legislativo, Artículo 102, numeral 3, Poder legislativo. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por D.S. N° 006-2011-JUS (Art. 121). - Decreto Supremo N° 013-2011-MTC - Reglamento para la Respuesta y Desempeño de Roles en los Puertos de la República del Perú (Art. 1, 2 y Título I Cap. I Art. 38, 40, 41, 42 y 43; Cap. II Art. 44 al 46; Cap. III Art. 47 al 50). - Decreto Ley N° 1553-2011-MTC, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Pasajero de la Vía Marítima de Comercio Exterior - VUCE. - Decreto Supremo N° 012-2011-MTC, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Pasajero de la Vía Marítima de Comercio Exterior - VUCE. - Resolución Ministerial N° 454-2011-MTC, que aprueba la Política de Procedimientos Administrativos en el ámbito de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 18-07-2011.	1) Solicitud dirigida al Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao, registrada en la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE. 2) Certificado de Exención de Control en Sanidad a Bordo o Certificado de Control en Sanidad a Bordo. 3) Declaración General de Salud. 4) Declaración Médica de Examen. 5) Rol de Tripulantes. 6) Libro de Pasajeros. 7) Libro de Vacuna Internacional de Tripulantes, en su caso. 8) Libro de Inscripción. 9) Libro de Puertos. 10) Declaración complementaria de sanidad, para navíos procedentes de países con Fiebre Amarilla. 11) Pago por derecho de Trámite efectuado en el Banco de la Nación. a) En caso de yate o velero de recreo no debe cumplir con los requisitos anteriores. b) En caso de ingreso de buques de armador, visita oficial debe cumplir con los requisitos anteriores, (dentro del derecho de Inscripción Gratuito).			90.00			X	1 (uno)	Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE Componente Pasajero en DP World del Callao	Director(a) de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao - Madre de Tierra - Jefe de Guardia	Autentidad: Director(a) de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobados por D.S. N° 006-2011-JUS	Autentidad: 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, aprobados por D.S. N° 006-2011-JUS
287	PATENTE SANITARIA MARÍTIMA Bases Legales: - Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. 26 al 30). - Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20) (Título V Cap. 23 - Cap. 24 y 25, 27, 28, 29, 30 y 31; Cap. IV Art. 33 y 34) (Título VI Art. 35 y 36) (Título VII Art. 40 y 41) (Título VIII Art. 42 y 43). - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2011-JUS (Art. 121). - Decreto Supremo N° 013-2011-MTC - Reglamento para la Respuesta y Desempeño de Roles en los Puertos de la República del Perú (Art. 1, 2 y Título I Cap. I Art. 38, 40, 41, 42 y 43; Cap. II Art. 44 al 46; Cap. III Art. 47 al 50). - Decreto Ley N° 1553-2011-MTC, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Pasajero de la Vía Marítima de Comercio Exterior - VUCE. - Decreto Supremo N° 012-2011-MTC, que aprueba el Reglamento Operativo del Componente Pasajero de la Vía Marítima de Comercio Exterior - VUCE. - Resolución Ministerial N° 454-2011-MTC, que aprueba la Política de Procedimientos Administrativos en el ámbito de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 18-07-2011.	1) Solicitud dirigida al Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao, registrada en la Ventanilla Única de Comercio Exterior. 2) Declaración General de Salud. 3) Rol de Tripulantes. 4) Libro de Pasajeros. 5) Libro de Vacuna Internacional de Tripulantes, en su caso.						1 (uno)	Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE Componente Pasajero en DP World del Callao	Director(a) de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao - Madre de Tierra - Jefe de Guardia	Autentidad: Director(a) de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 218° del TUO de la Ley N° 27444, aprobados por D.S. N° 006-2011-JUS	Autentidad: 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, aprobados por D.S. N° 006-2011-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		EFECTOS DE INMATRICULACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FÓRMULARIO CÓDIGO	N° LIST	PM SE	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR				RECURSO	APELACIÓN	
							SEÑALADO ADEM. POSITIVO						SEÑALADO ADEM. NEGATIVO
	Comisión Política del País, en el Título IV, de la Constitución del Estado, Capítulo II del Libro Segundo, Artículo 127, numeral 6, facultó expresamente al Poder Ejecutivo de tener atribuido el ejercicio de la Resolución, siempre que no afecte, en forma alguna, la autonomía económica, publicada el 31-12-1985. Decreto Supremo N° 009-2011-ED - Reglamento para la Promoción y Desarrollo de Negocios de los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y 3 de la Ley N° 27444, Ley del 21 de Mayo del 2011, Cap. 3, Art. 22 al 25, Cap. 4 Art. 31 al 32). Publicado el 11-04-2011. Decreto Ley N° 1565-2013-SAN/CD/24, que aprueba el Compromiso Orgánico de la VSTE. Decreto Supremo N° 043-2013-MINISTERIO, que aprueba el Reglamento Operativo del Compromiso Institucional de la Universidad César de Velasco, publicado el 11-05-2013. Resolución Ministerial N° 004-2008-0004, que aprueba el Reglamento de Procedimientos Administrativos y Regula las Funciones Regionales de Salud, publicado el 07-07-2008.	a) Pago por derecho de Trámite efectuado en el Banco de la Nación. b) En caso de pago de valores de inscripción (debe cumplirse con los mismos requisitos anteriores). c) En caso de ingreso de DULCES de empuje - visita oficial debe cumplirse con los requisitos anteriores, otorgando el derecho de inscripción Gratuito.									Plazo de Resolución: 30 días hábiles Plazo de Reconsideración: 30 días hábiles		
256	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE OFERTA REGIONAL REGISTRO Y CATEGORIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE AUTOMÓVILES DE PASAJEROS DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y NO PÚBLICAS Base Legal: 1. Ley General de Salud N° 30443, Art. 17 modificado por el Artículo 17 de la Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de la Personas Usarias de los Servicios de Salud, publicado el 01-10-2009. 2. Ley N° 27897 - 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 09-03-2017. 4. Decreto Supremo N° 015-2009-PA - Aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud, publicado el 18-11-2009, modificado por la Segunda Revisión Complementaria Transitoria Final de la Ley N° 26499. 5. Decreto Supremo N° 015-2008-SA - Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Salud, publicado el 20-06-2008. 6. Resolución Ministerial N° 284-2008-0004, "Norma Administrativa para la implementación y funcionamiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Salud", publicado el 13-05-2008. 7. Resolución Ministerial N° 005-2008-0004, que aprueba la NTS N° 005-0004-0004-01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Rodado de Pasajeros Via por Terrestre", publicado el 13-10-2008. 8. Resolución Ministerial N° 236-2008-0004, que aprueba la NTS N° 005-0004-0004-01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Aéreo de Pasajeros Via por Terrestre", publicado el 30-05-2008. 9. Resolución Ministerial N° 231-2008-0004, que aprueba la NTS N° 005-0004-0004-01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Acuático de Pasajeros Via por Terrestre", publicado el 26-05-2008.	1) Inscripción con carácter de Declaración Jurada otorgada al Director General de la Dirección Regional de Salud del Cusco. 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) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 7) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 8) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 9) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 10) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 11) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 12) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 13) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 14) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 15) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 16) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 17) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 18) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 19) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 20) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 21) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 22) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 23) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 24) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 25) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 26) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 27) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 28) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 29) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 30) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 31) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 32) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 33) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 34) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 35) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 36) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 37) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 38) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 39) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 40) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 41) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 42) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 43) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 44) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 45) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 46) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 47) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 48) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 49) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 50) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 51) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 52) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 53) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 54) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 55) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 56) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 57) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 58) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 59) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 60) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 61) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 62) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 63) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 64) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 65) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 66) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 67) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 68) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 69) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 70) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 71) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 72) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 73) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 74) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 75) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 76) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 77) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 78) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 79) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 80) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 81) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 82) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 83) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 84) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 85) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 86) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 87) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 88) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 89) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 90) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 91) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 92) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 93) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 94) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 95) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 96) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 97) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 98) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 99) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 100) Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo.	250.00				2	15 (Cinco)	Oficina de Planificación de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Director(a) de la Oficina de Planificación de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Autoridad: Director(a) de la Oficina de Planificación de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Autoridad: Director(a) de la Oficina de Planificación de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 218° de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 008-2017-JUS Plazo de Resolución: 30 días hábiles
257	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE OFERTA REGIONAL CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN Y SUPERVISIÓN A UN PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD, COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DE LABORATORIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS (PERCEPTE) Base Legal: 1. Ley General de Salud N° 30443, Art. 17 modificado por el Artículo 17 de la Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de la Personas Usarias de los Servicios de Salud, publicado el 01-10-2009. 2. Ley N° 27897 - 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 09-03-2017. 4. Decreto Supremo N° 015-2009-PA - Aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud, publicado el 18-11-2009, modificado por la Segunda Revisión Complementaria Transitoria Final de la Ley N° 26499. 5. Decreto Supremo N° 015-2008-SA - Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Salud, publicado el 20-06-2008. 6. Resolución Ministerial N° 284-2008-0004, "Norma Administrativa para la implementación y funcionamiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Salud", publicado el 13-05-2008. 7. Resolución Ministerial N° 005-2008-0004, que aprueba la NTS N° 005-0004-0004-01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Rodado de Pasajeros Via por Terrestre", publicado el 13-10-2008. 8. Resolución Ministerial N° 236-2008-0004, que aprueba la NTS N° 005-0004-0004-01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Aéreo de Pasajeros Via por Terrestre", publicado el 30-05-2008. 9. Resolución Ministerial N° 231-2008-0004, que aprueba la NTS N° 005-0004-0004-01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Acuático de Pasajeros Via por Terrestre", publicado el 26-05-2008.	1) Inscripción con carácter de Declaración Jurada otorgada al Director General de la Dirección Regional de Salud del Cusco. 2) Nombre y dirección del establecimiento, así como: Copia de Matrición y de Distribución de aficiones. 3) Crea del Tiro Profesional, Diploma de capacitación, Especialidad y Certificado de habilitación del Director Médico o representante del Servicio Médico de apoyo, según corresponda. 4) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 013-2000-SA de establecimientos y servicios de Salud. 5) Protocolo del procedimiento seleccionado (prevención, diagnóstico y/o terapéutico) con los servicios: epidemiológico, diagnóstico de laboratorio, diagnóstico de VIH, parasitológico y microbiológico. 6) Registro y compromiso anual de cumplimiento del procedimiento seleccionado. 7) Redacción de expediente, observando los requisitos mínimos previstos por servicio. 8) Retorno de procedimiento de la salud, evaluando el número de capacitación, especialidad y la habilitación, cuando correspondiera. 9) Pago por derecho de Trámite.	250.00				2	15 (Cinco)	Oficina de Planificación de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Director(a) de la Oficina de Planificación de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Autoridad: Director(a) de la Oficina de Planificación de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Autoridad: Director(a) de la Oficina de Planificación de la Dirección Regional de Salud del Cusco	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217° y 218° 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. 084-2010-PCM

N° DE PROC.	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/OBROS	S. UT	EN SI	AUTOMÁTICO	SOLUCIÓN POR SILENCIO ADM. POSITIVO				RECORD	APELACIÓN
355	UNIDAD EJECUTIVA - HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO	1) Solicitud dirigida a Personal Responsable, de Ley de TRANSPORTE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, pidiendo 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
356	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, pidiendo 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		
357	CERTIFICADO DE ATENCIÓN	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, por el interesado o Representante Legal 2) Pago por derecho de interés					X	5 (cinco)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Director del Hospital de Rehabilitación del Callao		
358	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Rehabilitación, por el interesado o Representante Legal					X	15 (quince)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Director del Hospital de Rehabilitación 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 DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY N° 27444													
N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN PREVIAMENTE ADEM.		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RETENCIÓN DE REGISTROS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO (FORMA)	EN LIT	EN SO		SELECCIÓN POSITIVO	SELECCIÓN 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° Publicado el 20.03.2017. - 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. Aprueba la Política 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.			Disuelto			X	10 (diez)	Mesa de Partes del Hospital de Rehabilitación del Callao	Presidente del Comité de Discapacidad Severa	Autoridad: Presidente del Comité de Discapacidad Severa del Hospital de Rehabilitación del Callao. Plazo de 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° Publicado el 20.03.2017. - 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. Aprueba la Política 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° 27308 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicado el 24.04.2003. - Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 10 y 15). Publicado el 07.08.2003. - Decreto Legislativo N° 1355. Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Promulgado el 17.08.2017. - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 84°, numeral 3). Publicado el 20.03.2017. Las formulaciones 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 formulaciones 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 Disuelto			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° 27308 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicado el 24.04.2003. - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 84°, numeral 3). Publicado el 20.03.2017. - 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 SI/NO AC/NO POS/NO				RECIBO	APLICACIÓN
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 26 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). Publicada el 20.03.2001 Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Atención Primaria (25-06-2009) Resolución Ministerial N° 464-2008/MINSA - Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas 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 (Cinco)	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 26) Aprobada el 20.07.1997 Decreto Supremo N° 013-2009-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Atención Primaria. Publicadas 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) (30). Publicadas el 20.03.2001	1) Solicitar informe al Director del Hospital de Ventanilla por el interesado 2) Pago por derecho de trámite			1.00	X		5 (Cinco)	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) (30). Publicadas el 20.03.2001	1) Solicitar informe al Director del Hospital de Ventanilla por el interesado.	PIJ		GRATUITO			2 (Dos)	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° 008-017-2000 que aprueba el TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 84, inciso 1). Publicadas el 20.03.2001 Decreto Supremo N° 008-2002-PCJ - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 10, 11 y 20). Publicadas el 24.04.2002 Decreto Supremo N° 072-2003-PCJ - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 10 y 13). Publicadas el 27.08.2003 Decreto Legislativo N° 1250 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Procede al Registro de Procedimientos de Gestión Personal y la Regulación de la Gestión de Recursos. Publicadas el 07.01.2011 Ley de Gestión del Decreto Legislativo N° 1250. Publicadas el 07.01.2011	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 a) Por cada documento simple A-4 b) Por cada documento simple A-5 c) Por cada CD d) Por cada foto o imagen e) Por cada impresión NCPA Los fines antes dichos por los interesados en Mesa de Partes o directamente en la oficina de atención al ciudadano según carta guía preimpresa (opcional) 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 anular 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 Gratuito			18 (Dieciocho)	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		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		PLAZO PARA RESOLVER SI SE HA AVALADO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORENO COMPROMISO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO O MODELO	S. UIT	CH. S		RIESGO ALTA	RIESGO BAJA				RECURSO	APLACIÓN
312	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD Base Legal: * Ley N° 28013 - Ley General de Salud (Ley 13 y 24). Publicado el 20.07.1987. * Decreto Supremo N° 02-2006-SA - Reglamento de Especialidades de Salud y Servicios Médicos de Atención Primaria. Publicado el 25.06.2006. * Decreto Supremo N° 002-2004-MINSA - Reglamento de la Ley N° 29173 - 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				10 (Días)	Trámite Documentario	Gerente Ejecutivo del Hospital San José - Callao	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. N° 217 y 218 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
313	CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ Base Legal: * Ley N° 28013 - 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 20.07.1987. * Decreto Legislativo N° 1301. Publicado el 07.12.2013. * Ley N° 27022 - 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 N° 002-2008-ED que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27022, referida a la declaración de invalidez de pensionados. 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				10 (Días)	Trámite Documentario	Presidente de Comité de Invalidez del Hospital San José - Callao	Autoridad: Presidente de Comité de Invalidez del Hospital San José - Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
314	EXPOSICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: * Decreto Supremo N° 245-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27308 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 19, 21 y 22). Publicado el 24.09.2003. * T.O.U. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General emitido por D.S. N° 006-2007-JUS (Art. 84, 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) b) Formato A-3 (por unidad)	FUT		Gratuito				5 (Días)	Trámite Documentario	Gerente Ejecutivo del Hospital San José		
315	RECORSO MÉDICO PRECATORIO, PSICOLÓGICO O PSICOMOTRIZ Base Legal: * Ley N° 28013 - 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 20.07.1987. * Decreto Legislativo N° 1301. Publicado el 07.12.2013. * Decreto Supremo N° 002-2006-SA - Reglamento de Especialidades de Salud y Servicios Médicos de Atención Primaria. Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial N° 454-2006-MINSA - Aprueba la Reducción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2006.	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				10 (Días)	Trámite Documentario	Gerente Ejecutivo del Hospital San José - Callao	Autoridad: Jefe del Departamento de Medicina y Servicio del Hospital San José - Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 218 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (L.O. de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
316	CERTIFICADO MÉDICO Base Legal: * Ley N° 30017. Publicado el 26.04.2013. * Decreto Supremo N° 008-2013-PE - Reglamento de la Ley N° 30017, Ley que modifica el artículo de fuerza e integración con funciones directas que los servicios con competencias en salud para el personal de salud en el sector salud. Publicado el 07.05.13.	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				10 (Días)	Trámite Documentario	Gerente de Salud		



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL 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 entregado formato A-4. 4) Por cada ítem entregado formato A-5. 5) Por cada CD. 6) Por cada disco duro o memoria. 7) Costos electrónicos. NOTA: Las solicitudes podrán ser canalizadas al Mesa de Partes o directamente ante la siguiente dirección: Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion. Las solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado solicite la emisión de un documento que sea emitido por una persona o entidad, deberá presentar la autorización de la Oficina de Control Interno.	Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública (opcional)		0.30 0.30 1.00 4.00 Cero		X	15 (Cero)	Trámite documental	Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Respuesta: Hoy, 21/11/2018 (TJ) de la Ley N° 27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Respuesta: Hoy, 21/11/2018 (TJ) de la Ley N° 27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles
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		Cero		X	15 (Cero)	Trámite documental	Director General del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Respuesta: Hoy, 21/11/2018 (TJ) de la Ley N° 27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Respuesta: Hoy, 21/11/2018 (TJ) de la Ley N° 27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles
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 Impresión.	312		54.40		X	30 (Cero)	Trámite documental	Presidencia del Comité de Invalidez del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Respuesta: Hoy, 21/11/2018 (TJ) de la Ley N° 27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Respuesta: Hoy, 21/11/2018 (TJ) de la Ley N° 27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles
326	EMISIÓN 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 entregado formato A-4 (por envío). 4) Por cada ítem entregado formato A-5 (por envío).	313		0.30 0.30		X	15 (Cero)	Trámite documental	Director General del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Respuesta: Hoy, 21/11/2018 (TJ) de la Ley N° 27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Aldres Carrion Plazo de Interposición: 15 días hábiles Plazo de Respuesta: Hoy, 21/11/2018 (TJ) de la Ley N° 27444 Plazo de Resolución: 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 OFICINA		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DENSIDAD DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	FECHO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOREAS COMPETENTES PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECURSO	APLICACIÓN
			NOMBRE Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO				SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO					
311	INFORME MÉDICO PSICODIAGNÓSTICO, PSICOLÓGICO O DENTOLÓGICO	Base Legal: * Ley N° 28402 - Ley General de Salud (Ley 13, 18 (AMR) y 14, 14), Promulgada el 20.07.1997. * Decreto Legislativo N° 1101, Promulgada el 07.12.2003. * Decreto Supremo N° 013-2008-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Atención, Promulgada el 24.08.2008. * Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos, Instrumentos y/o Cargos de los Servicios Regulares de Salud. Promulgada el 10.07.2005.	1) Solicitar desde el Director General del Hospital Daniel Alcides Carrón, por el interesado o Representante Legal, según Formulario.	PSI	32.50			X	12 (Doce)	Trámite documental	Director General del Departamento de Medicina por Servicios médicos del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón.	Autoridad: Director General del Departamento de Medicina y/o Servicios médicos del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón.	Autoridad: Director General del Hospital Daniel Alcides Carrón.	
			2) Pagar por Desempeño de Trámite.								Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 217 y 218 (1140) de la Ley N° 28440. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 218 y 219 (1140) de la Ley N° 28440.	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
312	CONSTANCIA DE AFILIACIÓN	Base Legal: * Ley N° 28502 - Ley General de Salud (Ley 13, 18 (AMR) y 14, 14), Promulgada el 20.07.1997. * Decreto Supremo N° 013-2008-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Atención, Promulgada el 24.08.2008. * Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos, Instrumentos y/o Cargos de los Servicios Regulares de Salud. Promulgada el 10.07.2005.	1) Solicitar desde el Director General del Hospital Daniel Alcides Carrón, por el interesado o Representante Legal, según Formulario.	PSI	10.00			X	7 (Siete)	Trámite documental	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática del HOSPITAL NACIONAL Daniel Alcides Carrón.	Autoridad: Jefe de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón.	Autoridad: Director General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrón.	
			2) Pagar por Desempeño de Trámite.								Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 217 y 218 (1140) de la Ley N° 28440. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Resolución: Arts. 218 y 219 (1140) de la Ley N° 28440.	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
313	RECIBO TRATAMIENTO DE EMERGENCIAS	Base Legal: * Ley N° 28513, Promulgada el 25.04.2013. * Decreto Supremo N° 008-2011-PR - Reglamento de la Ley N° 28513, Ley que otorga el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentren con enfermedades en estado grave o terminal o sufrir condiciones crónicas. Promulgada el 31.05.11.	1) Solicitar desde el Director General del Hospital Daniel Alcides Carrón, por el interesado, según Formulario.	PSI	200.000.00				2 (Dos)	Trámite documental	Médico Tratante.			

• TIRAR A ESTE TÍTULO CON ORDENANZA REGIONAL Nº 003 PUBLICADA EL 12/04/2015

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

MEMORANDO AL TUPA (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

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.

(*) Dado el Registro Nº 000009 subregistro Nº 0070230711 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 de Vehículos.

8) Colegiul Regional Nr 008 publicat la 30/04/2012, sub denumirea IT procedurilor administrative ale la Direcția Regională de Juri și Protecție ale Căminului.

8. *Colombiana Regional* Nº 011 subserie 4 1905/2012. *Características de los principales departamentos administrativos* 15 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 y 39 de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

[illegible]

Este raport este eliberat în baza: "Verificarea și Certificarea de Conformitate a Sistemelor de Management al Calității" (SR EN ISO 9001:2015)

DOI: 10.1002/anie.200500000

Source: *Author's calculations*.

REMEDIO AL TUPA DEL DOMINIO REGIONAL DEL CALLAO

1) Ordenanza Regional N° 051 publicada el 28/05/2012 que establece Criterios de Trámite de Procedimientos Administrativos N° 16 de la Unidad Registral de la Gerencia Regional de Arequipa.

2) Decreto Regional Nº 003 publicado el 15/09/14 que otorga requisitos de acceso para el funcionamiento de las empresas de transporte de pasajeros en las zonas de frontera.

19 Decreto Regional N° 021 publicado el 27/01/2014, que modifica y ordena procedimientos administrativos de la Defensoría Regional de la Justicia de la Amazonia.

g. Diferença Regressão (2002) - diferença 2001/2015, que mostra o TFR, de acordo com o tamanho e o sexo da família. O tamanho da família é dividido em 3 níveis: 1- até 2 filhos, 2- 3 filhos e 3- 4 ou mais filhos.

En 2009, el consumo de electricidad en el sector de la construcción se redujo un 1,4% en comparación con la utilización de los procedimientos anteriores, disminuyendo

[illegible]

64-12. promotorio administrativo Certificado de Competencia y Proficiencia en Utilización de la Lenguaje con Competencia y Proficiencia

6) Ordenanza Regional N° 200011 publicada el 26 de mayo de 2017 que reconoce y aprueba (1) nuevos procedimientos: Sistema Regional de Calidad de Aire, Sistema Regional de

Procesos del Complejo

1) Règlement Exécutif N° 01940 pris le 24/02/2017, qui modifie les procédures et attributions de la Cour de Loyers. Ce règlement est en cours d'application.