Gobierno Regional del Callao

Ordenanza Regional N° 003

Callao, 7 de abril de 2010

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO:

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Callao en Sesión de siete de abril de 2010,

CONSIDERANDO:

Que, el inciso a) del artículo 15° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala que una de las atribuciones del Consejo Regional es, aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que las entidades elaboran y aprueban su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA;

Que, según el artículo 38º de la Ley antes citada, el Texto Único de Procedimientos Administrativos es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, siendo en este caso por Ordenanza Regional;

Estando a lo expuesto y de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, ha aprobado la siguiente

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – T.U.P.A. DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Artículo 1.- Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional del Callao, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional y será publicado en la Página Web institucional www.regioncallao.gob.pe .

Artículo 2.- Derogar toda norma del Gobierno Regional del Callao en cuanto se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza Regional.

POR TANTO:

Mando se registre, comunique y cumpla.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VICTOR ALBRECHT RODRIGUEZ
PRESIDENTE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DANTE MESA PINTO
Secretario del Consejo Regional
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DANTE MESA PINTO
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL												
1	ESTIMACIÓN DE RIESGO **A) Informe de Evaluación de Riesgo** **B) Informe de Levantamiento de Observaciones.** **1) Asentamientos Humanos (AA. HH.), Viviendas Unifamiliares y Multifamiliares**	**PARA ASENTAMIENTOS HUMANOS:** A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Plano de Diseño de la lotización y vías 1/500 ó 1/1000. Indicación de linderos (rústicos) y medidas perimétricas, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, y secciones viales; con indicación de los vías de las habilitaciones colindantes y antecedente registral. 3) Memoria Descriptiva con indicación de manzanas, cuadro de áreas y medidas perimétricas de cada lote con aportes reglamentarios, indicando habilitaciones y vías colindantes firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil. 4) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) del Instituto Nacional de Cultura. 5) Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA) o similares de no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. 6) Copia del Plano de Ubicación aprobado por la Municipalidad. 7) Padrón de Socios aprobado por la Municipalidad y/o similares. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. **PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES Y MULTIFAMILIARES** A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Copia del Plano de Ubicación. 3) Copia de Plano de Distribución. 4) Memoria Descriptiva. 5) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/ o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0,45 m3 (118.18 gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o movible y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 6) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía). 7) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos (sólo para el caso de viviendas multifamiliares). 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002 S023-002 S023-002 S023-002	22.7584 % 13.95 % 22.7584 % 13.95 %	819.30 502.20 819.30 502.20			X	25 (Veinticinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPAT

1226

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	2) Locales Comerciales	A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Copia de Compatibilidad de Uso. 3) Copia del Plano de Ubicación. 4) Copia de Plano de Distribución. 5) Memoria Descriptiva. 6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0.45 m3 (118.18gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionario o movible y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 7) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía). 8) Si cuenta con fachadas vidriadas flotantes, presentar carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el periodo de garantía). 9) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	26.1278 %	940.60								
		B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	13.9723 %	503.00								
	3) Locales Industriales y Fábrica de Insumos Químicos	A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Copia de Compatibilidad de Uso. 3) Copia del Plano de Ubicación aprobado por la Municipalidad. 4) Copia de Plano de Distribución. 5) Memoria Descriptiva. 6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0.45 m3 (118.18gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionario o movible y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 7) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía). 8) Si cuenta con fachadas vidriadas flotantes, presentar carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el periodo de garantía). 9) Si cuenta con calderas, presentar constancia de mantenimiento de las calderas (vigente). 10) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos. 11) Copias del Estudio de Impacto Ambiental (EIA), Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP) y/o Programas de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMAS). 12) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	29.0862 %	1,047.10								
		B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	14.1695 %	510.10								

GOBIERNO REGIONAL OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1225

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	4) Centros de Salud, Clínicas, Hospitales, Policlínicos, Postas Médicas, Cementarios y Otros. **Base Legal:** * Resolución Jefatural Nº 317-2006-INDECI - Aprueba el Manual Básico para la Estimación del Riesgo y la Directiva Nº 016-2006-INDECI/10.2 -Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación del Riesgo. Publicada el 23.07.2006.	A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Copia de Compatibilidad de Uso. 3) Copia del Plano de Ubicación. 4) Copia de Plano de Distribución. 5) Memoria Descriptiva. 6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0.45 m3 (118.18gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o movible y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 7) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía). 8) Si cuenta con fachadas vidriadas flotantes, presentar carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el periodo de garantía). 9) Si cuenta con calderas , presentar constancia de mantenimiento de las calderas (vigente). 10) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos. 11) Copias del Estudio de Impacto Ambiental (EIA), Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP) y/o Programas de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMAS). 12) Informe Técnico Favorable de la Dirección General de Salud (DIGESA). 13) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite	S023-002 S023-002	30.4695 % 16.8445 %	1,098.00 606.40								
2	**INFORME TÉCNICO DE VERIFICACIÓN AD HOC** **Base Legal:** * Ley Nº 27157 - Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (Art. 25, numeral 2). Publicada el 20.07.1999. * Decreto Supremo Nº 035-2006-VIVIENDA - Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157 - Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (Arts. 10, 11 y 12). Publicado el 08.11.2006.	1) Solicitud de de inspección Ad - Hoc dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Expediente del inmueble objeto de la regularización remitido por el Verificador responsable de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	23.6805%	852.10			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
3	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) BÁSICA EX-ANTE** **Establecimientos desde 101 m2 hasta 500 m2.** **A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **B) Informe de Levantamiento de Observaciones** **Inmueble, Recintos, Edificaciones: Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles desde el nivel del terreno escalera, con un área desde 101m2**	A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Constancia otorgada por los Comités de Defensa Civil Distrital y Provincial acreditando que no han podido ejecutar la inspección. 3) Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil. 4) **Declaración Jurada** de Observancia de las Condiciones de Seguridad (según formato Ley Nº 28976). 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002 S016-004	8.0278%	217.00			X	15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1224

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	hasta 500 m2 , tales como: locales comerciales, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, cafaterías, restaurantes, centros de esparcimiento, instituciones educativas con un máximo de doscientos (200) alumnos por turno (Instituciones Educativas Públicas, gratuito), cabinas de Internet con un máximos de veinte (20) computadoras, gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 que sólo cuenten con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2. **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Art. 10). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural Nº 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Anexos 15 y 16). Publicada el 28.06.2008.	B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	5.6362%	202.90							**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
4	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA (ITSDC) BÁSICA EX-POST** **Establecimientos de hasta cien metros cuadrados (100 m2) y con capacidad de almacenamiento no mayor al treinta por ciento (30%) del área total del local.** **A) Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas** **B) Informe de Levantamiento de Observaciones** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Art. 7, Art. 9, numeral 1; y Arts. del 16 al 22). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural Nº 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral II). Publicada el 28.06.2008.	A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2. Constancia otorgada por los Comités de Defensa Civil Distrital y Provincial acreditando que no han podido ejecutar la inspección. 3) Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil. 4) Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad (según **formato Ley Nº 28976**). 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002 S016-004 S023-002	5.1667% 4.9778%	186.00 179.20			X	15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
5	**RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) BÁSICA** **Tramos:** **a) Hasta cien metros cuadrados (100 m2)** **b) Desde 101 m2 hasta quinientos metros cuadrados (500 m2)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural Nº 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. Publicada el 28.06.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Constancia otorgada por los Comités de Defensa Civil Distrital y Provincial acreditando que no han podido ejecutar la inspección. 3) Presentar Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente actualizados y aprobados. 4) Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 5) Copia del último Certificado de Defensa Civil vigente. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	a) 5.9389% b) 6.2806 %	213.80 226.10			X	15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1223

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
6	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) DE DETALLE **Inmuebles Recintos o edificaciones:** **A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **B) Informe de Levantamiento de Observaciones** **1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o un área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafetarías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros.** **2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten.** **3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características cualquiera sea el área con la que cuente.** **4. Mercados de abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.** **5. Locales de espectáculo deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten.** **6. Centros de diversión cualquiera que sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs y karaokas.**	A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Carta Poder simple en caso de no ser el representante legal del local u objeto de inspección. 3) Copia del Plano de Ubicación en escala 1/500. 4) Copia de Plano de Arquitectura vigente en escala 1/50 ó 1/100. 5) Copia de los Planos de Instalaciones Eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100. 6) Copia de Planos de Instalaciones Sanitarias vigentes 1/50 ó 1/20. 7) Plano de Señalización, Plano de Evacuación y Plan de Seguridad en Defensa Civil. 8) Copia de la Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. 9) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas u otros equipos electromecánicos. 10) Protocolo de pruebas y mantenimiento de los sistemas contra incendios. 11) Copias del Certificado vigente de Medición de Resistividad del pozo de tierra y del nivel de aislamiento de los cables. 12) Copia de Certificado Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) vigente que corresponda a la edificación que los alberga en caso de que el objeto de inspección forme parte de una estructura que califique para un Certificado Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC). 13) En caso de Institución Educativa presentar copia de la Resolución Directoral de la institución. 14) Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento. 15) Copia de los Planos de Estructuras en escala 1/50, 1/20, 1/10. 16) Registros de Simulacro del Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. 17) Fotocopia de la Póliza de Seguro. 18) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002					X	25 (veinticinco) Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
	7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de veinte (20) computadoras. **8. Instituciones educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos (02) niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de doscientos (200) alumnos por turno.9. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de veinte (20) computadoras.** **10. Gimnasios que cuentan con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten.** **11. Centros penitenciarios; cualquiera sea el área con la que cuenten.** **12. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.**	B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002						15 (quince) D. S. 066-2007-PCM				

GOBIERNO REGIONAL CALLAO V°B° OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO SIRPAT

1222

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Tramos: **A) Hasta 100 m 2** **a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **b) Informe Levantamiento de Observaciones**			a) 14.4612 % b) 9.4778 %	520.60 341.20								
	B) Desde 101 m2 hasta 500 m2 **a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **b) Informe Levantamiento de Observaciones**			a) 17.05 % b) 10.0834 %	613.80 363.00								
	C) Desde 501 m2 hasta 800 m2 **a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **b) Informe Levantamiento de Observaciones**			a) 20.0362 % b) 10.5695 %	721.30 380.50								
	D) Desde 801 m2 hasta 1,100 m2 **a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **b) Informe Levantamiento de Observaciones**			a) 24.3750 % b) 12.0778 %	877.50 434.80								
	E) Desde 1,101 m2 hasta 3,000 m2 **a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **b) Informe Levantamiento de Observaciones**			a) 28.3056 % b) 13.7556 %	1,019.00 495.20								
	F) Desde 3,001 m2 hasta 5,000 m2 **a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **b) Informe Levantamiento de Observaciones**			a) 30.6584 % b) 14.7556 %	1,103.70 531.20								
	G) Desde 5,001 m2 a 10,000 m2 **a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **b) Informe Levantamiento de Observaciones**			a) 37.6223 % b) 14.7389 %	1,354.40 530.60								
	H) Desde 10,001 m2 a 20,000 m2 **a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **b) Informe Levantamiento de Observaciones**			a) 47.3778 % b) 17.4556 %	1,705.60 628.40								
	I) Desde 20,001 m2 a 50,000 m2 **a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **b) Informe Levantamiento de Observaciones**			a) 55.3139 % b) 20.1973 %	1,991.30 727.10								
	J) Desde 50,001 a más m2 **a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **b) Informe Levantamiento de Observaciones**			a) 58.7556 % b) 20.2223 %	2,115.20 728.00								
	Base Legal: * Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 7, 10 y del 23 al 27). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural Nº 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral III). Publicada el 28.06.2008.												

GOBIERNO REGIONAL V°B° OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL V°B° GRPPAT CALLAO

1221

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
7	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) DE DETALLE** **Tramos:** **a) Hasta 100m2** **b) Desde 101m2 hasta 500m2** **c) Desde 501m2 hasta 800m2** **d) Desde 801m2 hasta 1100m2** **e) Desde 1101m2 hasta 3000m2** **f) Desde 3001m2 hasta 5000m2** **g) Desde 5001m2 a 10,000 m2** **h) Desde 10,001m2 a 20,000 m2** **i) Desde 20,001m2 a 50,000 m2** **j) Desde 50,001 a más m2** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 40 y 41). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural Nº 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral IX.3). Publicada el 28.06.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 3) Plan de Contingencia actualizado. 4) Protocolos de pruebas y mantenimiento de los equipos de seguridad actualizados. 5) Protocolo de medición del sistema de puesta de tierra actualizado. 6) Copia del Certificado de Seguridad por vencer o vencido. 7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	a) 14.1000% b) 16.8084% c) 19.7917% d) 24.0389% e) 27.9195% f) 30.2223% g) 37.1389% h) 46.8418% i) 54.7251% j) 58.2465%	507.60 605.10 712.50 865.40 1,005.10 1,088.00 1,337.00 1,686.30 1,970.10 2,096.80			X	25 (veinticinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
8	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA** **A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (TSDC)** **B) Informe de Levantamiento de Observaciones** **Inmuebles, recintos o edificaciones: Donde se almacenen, fabriquen o comercialicen productos y/o materiales peligrosos que signifiquen riesgo para la población como son: sustancias y productos minerales, químicos peligrosos (tóxicos, reactivos, corrosivos, inflamables, explosivos y/o radioactivos).** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 7, 11 y del 23 al 27). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural Nº 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral IV). Publicada el 28.06.2008.	A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Carta Poder simple en caso de no ser el representante legal del local u objeto de inspección. 3) Copia del Plano de Ubicación en escala 1/500. 4) Copia de Plano de Arquitectura vigente en escala 1/50 ó 1/100. 5) Copia de los Planos de Instalaciones Eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100. 6) Copia de Planos de Instalaciones Sanitarias vigentes 1/50 ó 1/20. 7) Plano de Señalización, Plano de Evacuación y Plan de Seguridad en Defensa Civil. 8) Copia de la Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. 9) Protocolo de pruebas y mantenimiento de los Sistemas contra incendios. 10) Copias del Certificado vigente de medición de resistividad del pozo de tierra y del nivel de aislamiento de los cables. 11) Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento. 12) Copia de los Planos de Estructuras en escala 1/50, 1/20, 1/10. 13) Registros de Simulacro del Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. 14) Fotocopia de la Póliza de Seguro. 15) Copias del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y/o Programas de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMAS). 16) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos. 17) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	73.9278%	2,661.40			X	25 (veinticinco) Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRP CP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRP PAT

1220

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. SI CUENTA CON TANQUES DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS: Para cantidades superiores a 0.45m3 (118.18 gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente: * Gas Licuado de Petróleo (GLP): Informe Técnico Favorable (ITF) de uso y funcionamiento emitido por el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN). * Líquido Combustible y sus Derivados: Informe Técnico favorable al establecimiento como consumidor directo emitido por Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN). Para cantidades inferiores a 0.45m3 (118.18 gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente: Constancia de Mantenimiento y Operatividad del Depósito ya sea estacionaria o movible y de la red de distribución otorgada por la empresa que le da el servicio. SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros.: Constancia de Mantenimiento de las Estructuras de Soporte (señalando expresamente el periodo de garantía). SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES Carta de Mantenimiento o Seguridad del Sistema de Fachadas Flotantes (señalando expresamente el periodo de garantía). SI CUENTA CON CALDERAS Constancia de Mantenimiento de las Calderas (vigente). SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS Certificado emitido a la instalación por autoridad competente.	S023-002	23.1222%	832.40								
9	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA** **Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 40 y 41). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural Nº 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral IX). Publicada el 28.06.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de Inspección. 3) Plan de Seguridad que corresponda o copia de Plan de Contingencia aprobado (actualizado). 4) Fotocopia legalizada de constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, funiculares, u otros equipos similares electromecánicos. 5) Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad (actualizado). 6) Copias del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de ocho meses). 7) Si cuenta con Tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados y/o con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios y/o con fachadas vidriadas flotantes y/o calderas, se presentan los mismos (actualizados). 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	73.9278%	2,661.40			X	25 (veinticinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1219

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
10	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIA A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS** **A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)** **B) Informe de Levantamiento de Observaciones** **1) Estadios, explanadas, playas de estacionamiento, coliseos deportivos, plazas de toros , ferias, auditorios, centros de convenciones, locales cerrados y al aire libra. (Hasta 3000 espectadores).** **2) Estadios, explanadas, playas de estacionamiento, coliseos deportivos, plazas de toros, ferias, auditorios, centros de convenciones, locales cerrados y al aire libra (De 3001 a más espectadores).** **Base Legal:** * Ley Nº 27276 - Ley de Seguridad de Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentración de Personas. Publicada el 01.06.2000. * Ley Nº 26830 - Ley de Seguridad y Tranquilidad Pública en Espectáculos Deportivos. Publicada el 01.07.1997. * Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 7, 12 y del 28 al 31). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural Nº 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral V). Publicada el 28.06.2008.	A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Presentar Plan de Seguridad y Evacuación en Defensa Civil. 3) Plano de Ubicación del recinto. 4) Plano de Distribución detallando la distribución de escenario, grupos electrógenos, sistemas contra incendio, etc (equipamiento). 5) Plano de Instalaciones Eléctricas de la instalación de los equipos destinados para el evento. 6) Plano de Estructuras y/o Montaje de Escenario a levantar. 7) Memorias Descriptivas y Especificaciones Técnicas por especialidad. 8) Copia del Certificado de Defensa Civil vigente. 9) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002 S023-002	1) 7.9750 % 2) 19.7389 % 1) 6.9778 % 2) 13.0389 %	287.10 710.60 251.20 469.40			X	7 (siete)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
11	**OPINIÓN DEL DELEGADO AD HOC** **Base Legal:** * Ley Nº 27157 - Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común. Publicada el 20.07.1999. * Decreto Supremo Nº 035-2006-VIVIENDA - Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157 - Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (Arts. 10,11 y 12). Publicado el 08.11.2006. * Decreto Supremo Nº 011-2005-VIVIENDA - Modifican Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (Art. 62). Publicado el 13.08.2005.	1) Solicitud del Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Expediente del inmueble a ser calificado (Memoria Descriptiva de Seguridad y Evacuación, Plano de Señalización, Plano Flujograma de Evacuación. Los planos a escala 1/50, 1/75, 1/100, 1/200). 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	4.7639%	171.50			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1218

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL													
1	**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD** **Base Legal:** * Decreto Legislativo Nº 779 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991. * Decreto Supremo Nº 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.	1) Solicitud de inscripción suscrita por el representante legal dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao en **Formato FUT**, detallada en la página web del Gobierno Regional. 2) Ficha Única de Registro, según Formato 1 entregado por la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y publicada en la página web del Gobierno Regional del Callao. 3) Copia de la Escritura de Constitución, otorgada por notario donde figuren sus estatutos, fines, objetivos y su vinculación con las prioridades nacionales. 4) Copia de la Ficha Registral de Constitución como asociación y/o fundación, no mayor a tres (03) meses expedida por la Superintendencia Nacional de Recursos Públicos (SUNARP).	S023-002 S018-001		Gratuito		X		20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina Cooperación Técnica Internacional	**Autoridad:** Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
2	**RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD** **Base Legal:** * Decreto Legislativo Nº 779 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991. * Decreto Supremo Nº 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.	1) Solicitud según **Formato FUT**, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Informe Anual/Semestral según **Formato 3**. 3) Informe de nuevos Proyecto o Programas según **Formato 1A** y Plan de Operaciones según **Formato 2**.	S023-002 S018-004 S018-002 S018-003		Gratuito		X		20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina Cooperación Técnica Internacional	**Autoridad:** Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
3	**REQUERIMIENTO DE OPINIÓN FAVORABLE SOBRE PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD´s), EN EL ÁMBITO DE LA REGIÓN CALLAO, CON RECURSOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE.** **Base Legal:** * Decreto Legislativo Nº 779 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991. * Decreto Supremo Nº 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.	1) Solicitud de Opinión Favorable del Proyecto según **Formato FUT**, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Estar inscrito en el Registro de Organismo No Gubernamental de Desarrollo (ONGD)de la Región Callao. 3) Informe del proyecto según **Formato 1A**. 4) Plan de Operaciones del Proyecto o Programa según **Formato 2**. 5) En construcción nueva, adjuntar copia de la Ficha Registral del terreno expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos. 6) Reconstrucción, remodelación o ampliación de un inmueble, adjuntar copia de ficha registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos.	S023-002 S018-002 S018-003		Gratuito		X		20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina Cooperación Técnica Internacional	**Autoridad:** Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO													
1	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, precisando la información requerida, según **Formato FUT**. 2) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite : a) Por cada pagina A-4. b) Por cada pagina A-3.	S023-002	a) 0.0028 % b) 0.0056 %	0.10 0.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo		

GOBIERNO REGIONAL V°B° OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL V°B° GRPPAT CALLAO

1217

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** **Base Legal:** * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 07.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, precisando la información requerida, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.	S023-002	a) 0.0028% b) 0.0056% c) 0.0278% d) 0.0278% e) 0.1112%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00			X	7 (siete)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Secretario de Consejo Regional		**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LOGÍSTICA

1	**RECURSO DE APELACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN** **Base Legal:** * Decreto Legislativo N° 1017- Ley de Contrataciones del Estado (Art. 53). Publicado el 04.06.2008. * Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Arts. del 94 al 96, del 104 al 115 y del 124 al 126). Publicado el 01.01.2009.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, que contenga identificación del impugnante y debe consignar su nombre y número de documento oficial de identidad o, su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante se acompañará, además, la documentación que acredite tal condición. 2) En caso de Consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de ambos consorciantes, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio. 3) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 4) Señalar un domicilio procesal en la ciudad de Lima y número de facsímil, si lo tuviesen. 5) Señalar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 6) El petitorio, que debe comprender la determinación clara, breve y concreta de la pretensión; descripción de la obra, bien, servicio, proceso de selección, etc. 7) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan el petitorio. 8) Las pruebas instrumentales pertinentes. 9) La garantía del tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem materia de impugnación, en procesos de selección según relación de ítems. En ningún caso la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. 10) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcio bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 11) Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal. 12) Si se presentan anexos éstos serán identificados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente. 13) Precisar el acto o resolución que se impugna. 14) Número de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores.			Gratuito			X	12 (doce) Decreto Supremo N° 184-2008-EF (Art. 113)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente General Regional		

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1216

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	**SOLICITUD DE OBSERVACIONES DE LAS BASES AL TITULAR** **Base Legal:** * Decreto Legislativo Nº 1017- Ley de Contrataciones del Estado (Art. 28). Publicado el 04.06.2008. * Decreto Supremo Nº 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Arts. del 56 al 58). Publicado el 01.01.2009. * Decreto Supremo Nº 021-2009-EF - Modificación de Diversos Artículos de la Ley de Contrataciones del Estado (Arts. 57 y 58). Publicado el 01.02.2009.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao debidamente fundamentada, indicando el proceso de selección, la fecha de pago y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente. 2) Identificación del participante, debe consignar su nombre y número de documento oficial de identidad o, su denominación o razón social. 3) Señalar como domicilio procesal en la ciudad de Lima y número de facsímil, si lo tuviere.			Gratuito			X	8 (ocho) Decreto Supremo Nº 184-2008-EF (Art. 58)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Presidente del Gobierno Regional del Callao		

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

1	**CONSTANCIA CERTIFICADA DE HABERES Y DESCUENTOS, PERSONAL ACTIVO Y CESANTE** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 107). Publicada el 11.04.2001. * Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Tercera Disposición Transitoria). Publicada el 08.12.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito) b) Segunda Emisión	5023-002	3.6612%	131.80	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos		
2	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 107). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo. Nº 01-96-TR - Reglamento de Ley de Fomento al Empleo (Tercera Disposición Complementaria Derogatoria Final). Publicado el 26.01.1996.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito). b) Segunda Emisión	5023-002	3.4667%	124.8	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos		

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE TESORERÍA

1	**CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA DE CUARTA CATEGORÍA** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 107). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Legislativo Nº 774 - Ley de Impuesto a la Renta (Arts. 71 y 74). Publicado el 31.12.1993.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Copia de Documento Nacional de Identidad. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito). b) Segunda Emisión.		1.3834%	49.80	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Tesorería		

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS

EN MATERIA DE TURISMO

1	**CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 029-2004 -MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 27). Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento. b) Fotocopia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC). c) Certificado Original de Clasificación y/o Categorización otorgado a nombre del antiguo Titular. d) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002	2.9528%	106.30	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO V°B° GRPPAT

1215

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN O SU MODIFICACIÓN DE HOSPEDAJES DE UNA A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLODGES** **A) Sin Informe Calificador** **A.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues y Ecolodges** **A.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas** **B) Con Informe Calificador** **B.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues y Ecolodges** **B.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 029-2004 -MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Arts. 10 y 12). Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 27444, adjuntando: a) Fotocopia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC). b) Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de hospedaje. c) Formato según modelo del Anexo Nº 7 (Establecimiento de Hospedaje) del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, en el que se precise en detalle que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidos para ostentar la clase y/o categoría solicitada; o Informe Técnico expedido por un calificador de establecimientos de hospedaje. d) Si el establecimiento se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida, o cualquier otra zona de características similares, se adjuntará a la solicitud, los informes favorables de las entidades competentes. e) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002 S071-004	A.1) 6.9834 % A.2) 8.5973 % B.1) 3.8028 % B.2) 4.8945 %	251.40 309.50 129.70 176.20		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
3	**PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 029-2004-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 7). Publicado el 25.11.2004.	1) Presentación de **Declaración Jurada** de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 7 del Reglamento de Establecimiento de Hospedajes.	S071-001		Gratuito	X			1 (uno)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
4	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE UNA A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLODGES** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 029-2004 -MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 14). Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el Art. 113 de la Ley Nº 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada del titular del establecimiento de hospedaje, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada por el Órgano Regional Competente. b) Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC). c) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	3.3862%	121.90	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
5	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley Nº 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 27444, adjuntando: a) Fotocopia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC). b) Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de restaurante. c) Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. d) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	7.5862%	273.10		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
6	**PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley Nº 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas (Art. 7). Publicada el 23.03.1998.	1) **Declaración Jurada** informando que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR.	S071-002		Gratuito	X			1 (uno)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		

1214

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
7	**RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley Nº 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada del titular del restaurante, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o calificación otorgada por el Órgano Regional Competente. b) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	3.3558%	120.80	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
8	**CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 026-2004-MINCETUR - Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo (Art. 10). Publicado el 11.11.2004.	1) Declaración Jurada de acuerdo al Formato contenido en el Anexo Nº 1, de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 9 del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo. 2) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC).	S071-003		Gratuito		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
9	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DE PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO TERRESTRE** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 003-2005-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre. Publicado el 23.01.2005. * Decreto Supremo Nº 032-2005-MINCETUR - Requisitos y Procedimientos para la Expedición de Certificados de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos. Publicado el 10.11.2005.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 27444, 2) Declaración Jurada, suscrita por su representante legal acreditado, indicando que su(s) vehículo(s) cuenta(n) con el equipamiento a que se refiere el literal b) del artículo 19 y/o el literal b) del artículo 20 del Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre, y que cuentan con la infraestructura fija y equipamiento a que se refiere el artículo 26 del mismo Reglamento. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	5.8473%	210.50		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.

EN MATERIA DE ARTESANIA

1	**REGISTRO REGIONAL DE ARTESANOS** **Base Legal:** * Ley Nº 29073 - Ley del Artesano y del Desarrollo de la Ley Artesanal (Título III, Capítulo I, Art. 30). Publicada el 25.07.2007. * Decreto Supremo Nº 001-2008- MINCETUR - Reglamento del Registro Nacional del Artesano y del Consejo Nacional de Fomento Artesanal (Arts. 3 al 11). Publicado el 08.02.2008.	1) Solicitud para la inscripción o Renovación de la inscripción en el Registro Nacional del Artesano, debidamente llenado dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al **Formato FUT** en el cual se consignará la información establecida en el artículo 113 de la Ley Nº 27444.	S023-002		Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1213

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	AREA DE MINERÍA												
1	**ACUMULACIÓN** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 138). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 45 al 49). Publicado el 08.09.1992. * Ley Nº 26615 - Ley de Catastro Minero Nacional (Art. 14). Publicada el 25.05.1996. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud, de acuerdo a Formato, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Certificado de gravamen y de ser el caso autorización de los acreedores por cada derecho minero. 3) Plano con coordenadas Universal Transversal tho Mercator (UTM.) 4) Relación de derechos mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de vigencia y/o penalidad. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. DATOS DE LA INSCRIPCIÓN 6) De la persona jurídica y del representante legal. 7) De los derechos mineros a acumular. 8) Coretancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.	S071-008	10.0695%	362.50			X	30 (treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
2	**AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN / BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 5). Publicado el 04.06.1992. * Ley Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art. 4). Publicada el 23.04.2001. * Ley Nº 27651 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts 5 y 15). Publicada el 24.01.2002. * Decreto Supremo Nº 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Art. 16). Publicado el 21.04.2002. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Información técnica en el formulario aprobado por la Dirección General de Minería (DGM). 3) Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S071-007	5.4473%	196.10			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL ERPPAT CALLAO

1212

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
3	**AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/NO METÁLICAS (INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO) Y MODIFICACIONES PARA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 016-93-EM - Reglamento del Título Décimo Quinto del Texto Único de de la Ley General de Minería sobre el Medio Ambiente (Art. 7, numeral 2). Publicado el 01.05.1993. * Resolución Ministerial Nº 186-97-EM/VMM - Establecen Requisitos que deben tenerse en cuenta para el Desarrollo de Actividades de Explotación de Centros de Materiales de Construcción (Arts. 1 y 2). Publicada el 16.05.1997. * Decreto Supremo Nº 046-2001-EM - Reglamento de Seguridad e Higiene Minera (Arts. 25, del 177 al 200, 283 y 288). Publicado el 29.10.2005. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	**REQUISITOS GENERALES:** 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Aprobación del documento ambiental respectivo. 3) En caso que la actividad minera se encuentre en zona urbana o de expansión urbana, se requerirá, además la opinión favorable del respectivo Concejo Provincial. 4) Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar los terrenos donde se ubicarán todos los componentes del proyecto: mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), campamentos, talleres, polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros. 5) Fotocopia del Recibo de Pago de Derecho de Trámite. A) EXPLOTACIÓN DE CANTERAS - MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN MINERA A TAJO ABIERTO (METÁLICAS Y NO METÁLICAS). 1) Plano General de Ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas Universal Transversal the Mercator (UTM) y a escala adecuada. 2) Diseño del tajo, indicando los límites finales de explotación, secciones verticales y área de influencia no minable, entendidas éstas como la franja de cien (100) metros de ancho como mínimo alrededor del tajo abierto, medida desde el límite final, así como los parámetros de diseño utilizados en rampas, bermas y banquetas de seguridad y carreteras de alivio. 3) Estudio Geomecánico detallado con el que sustente los ángulos de talud utilizados en el diseño del tajo y del botadero. 4) Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencia de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del Estudio de Impacto Ambiental (EIA). 5) Diseño detallado del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias. 6) Medidas de seguridad e higiene minera (Reglamento Interno, Organigrama, Manual de Organización y Funciones, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro, Programa de Capacitación al Personal). 7) El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica la cantera: 7.1. Si la cantera está ubicada en zonas alejadas de poblaciones o centros poblados o de expansión urbana: dentro de la concesión hasta el límite económico de la cantera. 7.2. Si la cantera está ubicada en zonas próximas o dentro de la zona urbana o de expansión urbana, el límite superior o cresta del tajo deberá considerar un área de influencia no menor de cien (100) metros medidos alrededor de la cresta final del tajo, respetando estrictamente las viviendas y/o carreteras de acceso más cercanas. Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia. Asimismo, la profundidad de explotación de las canteras no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre. 8) Cronograma de ejecución de las actividades. B) EXPLOTACIÓN EN MINERÍA SUBTERRÁNEA (METÁLICA Y NO METÁLICA) 1) Plano General de Ubicación de todas las instalaciones superficiales del proyecto, incluidas bocamina (s), botadero (s), cantera (s) de préstamo, planta de beneficio, revalera (s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas Universal Transversal the Mercator (UTM) y a escala adecuada.	S023-002	5.8473%	210.50			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL VºBº GRPPAT CALLAO

1211

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
4	**CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - TUO de la Ley General de Minería (Art. 13). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 03-94-EM y modificatorias - Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 17). Publicado el 15.01.1994. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	12.5584%	452.10			X	30 (treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP V°B°

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT V°B°

1210

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
5	**CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM)/ OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25707 - Declaran en Emergencia la Utilización de Explosivos de Uso Civil y Conexos (Arts. 2, 5, 8 y 12). Publicado el 31.10.1996. * Decreto Supremo Nº 086-92-PCM - Reglamento del Decreto Ley Nº 25707 (Arts. 7, 15 y 18). Publicado el 02.11.1992. * Decreto Supremo Nº 046-2001-EM - Reglamento de Seguridad e Higiene Minera (Arts. 25 y 211). Publicado el 29.10.2005. * Resolución Directoral Nº 034-2003-EM/DGM - Aprueba Formulario para el Otorgamiento del Certificado de Operación Minera. Publicada el 29.01.2003. * Ley Nº 27651 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y de la Minería Artesanal (Art. 15 y 18). Publicada el 24.01.2002. * Decreto Supremo Nº 046-2001-EM - Reglamento de Seguridad e Higiene Minera (Arts. 25 y 211). Publicado el 29.10.2005. * Decreto Supremo Nº 020 - 2008 - EM - Aprueban Reglamento Ambiental para las Actividades de Exploración Minera. Publicado el 02.04.2008. * Resolución Ministerial Nº 188-1997-EM/VMM - Establecen requisitos que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de actividades de explotación de canteras de materiales de construcción (Arts. 1 al 3). Publicada el 16.05.1997. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	PARA OPERACIONES CONTINUAS: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Presentación de un (01) ejemplar del **Formato de Certificado de Operación Minera** (COM) debidamente llenado con los datos solicitados. 3) Adjuntar cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado de acuerdo a Formato. 4) Haber presentado oportunamente: a) Declaración Anual Consolidada (DAC). b) Estadística Mensual de Producción y Avances Lineales. c) Estadística Mensual de Incidentes y Accidentes de Trabajo. d) Plan de Minado. 5) Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente. 6) En caso de cesión u otros contratos mineros, acreditar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registro Públicos (SUNARP). 7) Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas Universal Transversal the Mercator (UTM) a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiado. 8) Declaración Jurada simple de la(s) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de trabajadores. 9) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexos, indicando la cantidad de cada uno de ellos. 10) No adeudar planillas al Ministerio de Energía y Minas por inspecciones efectuadas por las empresas fiscalizadas externas. PARA INICIO Y/O REINICIO DE OPERACIONES: Se requiere presentar: 1), 2), 3) con excepción del programa de trabajo, haber presentado Declaración Anual Consolidada (DAC), 5), 6), 7) con excepción de labores ejecutadas, 8), si fuera el caso 10), e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias. PARA AMPLIACIÓN DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM): Se requiere presentar: 1), 2) y Programa de Trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en los numerales 9) y 10). PARA OPERACIONES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL: 1) Solicitud de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Presentación de un (01) ejemplar del Formato de Certificado de	S023-002 S071-005 S023-002 S071-005		Gratuito			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL V°B° OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1209

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
6	**DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA.** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 016-93-EM - Reglamento del Título Décimo Quinto del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley General de Minería sobre el Medio Ambiente (Art. 45). Publicado el 01.05.1993. * Decreto Supremo Nº 049-2001-EM - Reglamento de Fiscalización de Actividades Mineras (Arts. 43 al 46). Publicado el 06.09.2001 * Decreto Supremo Nº 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Art. 71). Publicado el 21.04.02. * Decreto Supremo Nº 051-2009-EM - Restituye la vigencia del Decreto Supremo Nº 013-2002-EM. Publicado el 13.06.2009. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicado el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Sustento de la denuncia. a) Seguridad e higiene minera. b) Asuntos Ambientales. c) Informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (las comunidades campesinas o nativas están exoneradas de estos requisitos). 3) Fotocopia de Recibo Pago de Derecho de Trámite.	S023-002	10.7112%	385.60			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
7	**DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 52). Publicado el 04.06.2002. * Decreto Supremo Nº 03-94-EM y modificatorias - Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 90). Publicado el 15.01.1994. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N. 02). Publicado el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) 2) Escrito de denuncia conteniendo: memoria sustentatoria de la misma adjuntando plano o croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia. 3) Fotocopia de Recibo Pago de Derecho de Trámite.	S023-002	12.7417%	458.70			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
8	**DENUNCIAS POR INTERNAMIENTO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 53 y 141). Publicado el 04.06.1992. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicado el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Copia certificada del(os) título(s) de la(s) concesión(es) afectada(s) y del(os) presunto(s) infractor(es). 3) Datos de inscripción de la persona jurídica, del representante legal, del derecho minero afectado y del presunto infractor. 4) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	10.1028%	363.70			X	30 (treinta) de aprobada la diligencia pericial. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 141)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1208

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
9	**FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 03-94-EM y modificatorias - Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 8 al 11). Publicado el 15.01.1994. * Ley Nº 26615 - Ley de Catastro Minero Nacional (Art. 14). Publicada el 25.05.1996. * Ley Nº 27015 - Regulaciones a las Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Explotación Urbana (Art. 8). Publicada el 19.12.1998. * Decreto Supremo Nº 07-99-EM - Reglamento de la Ley Nº 27015 (Art. 9). Publicado el 19.03.1999. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Certificado de Gravamen y Autorización de Acreedores. 3) No adeudar derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso. 4) Datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal. - Del derecho minero. 5) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	10.1167%	364.20			X	30 (treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
10	**OPOSICIÓN** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 144 y 146). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Art. 55). Publicado el 03.06.1992. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, y recaudos. 2) Pruebas, de ser el caso. 3) Datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal . - Del derecho minero. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	10.1167%	364.20			X	30 (treinta) después de la actuación de las pruebas. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
11	**PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 118). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 03-94-EM y modificatorias - Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 7). Publicado el 15.01.1994. * Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 12 al 25). Publicado el 03.06.1992. * Decreto Supremo Nº 042-2003-EM - Establecen Compromiso Previo como requisito para el desarrollo de Actividades Mineras y Normas Complementarias (Art. 1). Publicado el 13.12.2003. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao (**Formato de Petitorio Minero**), indicando datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2) Declaración Jurada de compromiso previo del peticionario. 3) De ser el caso, adjuntar: - Constancia de Pequeño Productor Minero (PPM) o Productor Minero Artesanal. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite y del de Vigencia (Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET).	S071-006	7.8528%	282.70			X	30 (treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

12117

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
12	**RECUSACIÓN** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 110). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 64 y 65). Publicado el 03.06.1992. * Resolución Ministerial Nº 010-93-JUS - Texto Único Ordenado de Código Procesal Civil (Art. 305 y siguientes). Publicada el 23.04.1993. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	3.3973%	122.30		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
13	**RENUNCIA DE ÁREA** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 66 y 139). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 51 y 52). Publicado el 03.06.1992. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, con firma legalizada notarialmente del titular y del cónyuge, de ser el caso. 2) Certificado de Gravamen y Autorización de Acreedores, de ser el caso. 3) Datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal. - Del derecho minero. 4) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	10.1167%	364.20			X	15 (quince) Decreto Supremo Nº 018-92-EM (Art. 52)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
14	**RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 03-94-EM y modificatorias - Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 20). Publicado el 15.01.1994. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, con firma legalizada notarialmente del Copeticionario renunciante y cónyuge de ser el caso. 2) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	3.9056%	140.60		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
15	**REPLANTEO, REPOSICIÓN DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS PARA CONCESIONES MINERAS CON COORDENADAS UTM DEFINITIVAS** Base Legal: * Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Primera Disposición Complementaria). Publicado el 03.06.1992. * Directiva Nº 003-97-RPM/J. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	12.3112%	443.20			X	30 (treinta) de aprobada la diligencia pericial. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 141)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1206

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AGRICULTURA Y PRODUCCIÓN												
	EN MATERIA DE AGRICULTURA												
1	**CERTIFICACIÓN DE PRODUCTORES QUE FORMAN PARTE DE LA CADENA PRODUCTIVA** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 147-81-AG - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo Agropecuario. Publicado el 11.10.1981.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Croquis o Plano de Ubicación. 3) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	6.8778%	247.60	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
2	**CERTIFICACIÓN DE REGISTRO AGROINDUSTRIAL** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 147-81-AG - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo Agropecuario. Publicado el 11.10.1981.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Croquis o Plano de Ubicación. 3) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	6.8778%	247.60	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
3	**INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES AGRARIAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 049-2001-AG - Establecen disposiciones aplicables a la Comisión Nacional de Fondos Rotatorios y otros órganos del Programa de Fondos Rotatorios a que se refiere el Decreto Ley Nº 25816. Publicada el 15.09.2001. * Ley Nº 27603 - Ley de Creación del Banco Agrario. Publicada el 21.12.2001. * Ley Nº 26062 - Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias. Publicada el 23.08.03.	1)Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Croquis o Plano de Ubicación. 3) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	6.7973%	244.70	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
4	**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE BRINDAN ASISTENCIA TÉCNICA PRIVADA** **A) PROFESIONALES: PERSONAS NATURALES** **B) PROFESIONALES: PERSONAS JURÍDICAS**	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Certificado habilitado otorgado por el Colegio Profesional correspondiente. 3) Curriculum Vitae narrativo y documentado. 4) Área geográfica en donde prestará servicio. 5) Declaración Jurada simple de no estar impedido de prestar servicio de asistencia técnica privada, según lo prescrito en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de los Profesionales Agrarios. 6) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Copia legalizada de la Escritura de Constitución inscrita en los Registros Públicos. 3) Curriculum Vitae narrativo y documentado de los profesionales que constituyen la empresa. 4) Certificado de Habilidad de cada uno de los profesionales que constituyen la empresa, otorgado por el Colegio Profesional correspondiente. 5) Copia del contrato que acredite el vínculo laboral de los profesionales y técnicos agropecuarios al servicio de la empresa. 6) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002 S023-002	6.7778%	244.00	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		

GOBIERNO REGIONAL V°B° OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1205

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	C) TÉCNICOS AGRARIOS Y BACHILLERES	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Curriculum Vitae narrativo y documentado. 3) Copia legalizada del Título Oficinal. 4) Constancia de Trabajo bajo la dirección de un profesional en ciencias agrarias. 5) Declaración Jurada simple de no estar impedido de prestar este servicio según lo prescrito en el Art. 28° del Reglamento. 6) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002										
	D) CONSULTORES AGRARIOS **Base Legal:** * Ley Nº 23884 - Ley de los Profesionales Agrarios. Publicada el 26.06.1984. * Decreto Supremo Nº 060-85-AG - Reglamento de la Ley de los Profesionales Agrarios. Publicado el 28.06.1985.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Constancia de Habilidad otorgada por el Colegio Profesional correspondiente. 3) Curriculum Vitae. 4) Copia legalizada de la Escritura de Constitución inscrita en los Registros Públicos. 5) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002										
	AREA DE PESQUERÍA												
1	**AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MÁS DE 2 HASTA 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DIA. PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art.14). Publicada el 26.05.2001. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 19 y 77). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Legislativo Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.08. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 13**. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente de la persona jurídica solicitante. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o copia de Partida Registral de poder vigente (persona jurídica). 4) Memoria Descriptiva del proyecto según **Formulario Nº 14**. 5) Copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. En el supuesto que el derecho se encuentre registrado, copia de la Partida Registral. 6) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Titular.	5072-005 5072-006		Gratuito		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1204

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	**AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN D EIMPACTO AMBIENTAL (DIA). PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA.** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts.14 y 17). Publicada el 26.05.2001. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 19 y 77). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Legislativo Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.08. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 16.** 2) Declaración Jurada, de ser propietario o poseedor del predio, según **Formulario Nº 22.** 3) Croquis de Ubicación del área donde se desarrollará la actividad y Croquis de Distribución de las instalaciones acuícolas.	S072-008 S072-013		Gratuito		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
3	**CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicada el 26.05.2001. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 29). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Legislativo Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.08. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud del nuevo titular, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 13. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de Escritura de Constitución Social del nuevo titular inscrita en el registro correspondiente de la persona jurídica solicitante. 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) De ser el caso, copia del documento de identidad vigente del representante legal. 5) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del titular (Subsistencia: exonerado) 6) Copia simple del Contrato de Cesión de Posición Contractual sujeto a aprobación. 7) Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, de ser el caso, según Formato. (*1) ó (*2) 8) Fotocopia de Recibo de pago por servicio de Inspección Técnica.	S072-005	4.0306%	145.10		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
4	**RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA.** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art.15). Publicada el 26.05.2009. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 23). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Legislativo Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.2008. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 19.** 2) Personas Naturales: Copia del Documento de identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso, copia del documento de identidad vigente del representante legal. 5) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Titular (Subsistencia exonerado). 6) Fotocopia de Recibo de Pago por servicio de Inspección Técnica.	S072-011	4.0306%	145.10		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1203

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
5	**AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 118). Publicado el 14.03.2001. * Resolución Ministerial Nº 219-2001-PE - Disposiciones para el Funcionamiento de Acuarios Comerciales (Art. 2). Publicada el 29.06.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente de la persona jurídica del solicitante. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Plano o Croquis de Ubicación, Distribución de las instalaciones y detalles de especificaciones técnicas. 5) Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.		6) 8.0223 % 7) 3.90 %	286.80 140.40		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
6	**CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA MARITIMA ARTESANAL (VIGENCIA 1 AÑO)** **A. PERSONAS NATURALES** A.1. PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO A.2. PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO A.3 ARMADOR ARTESANAL A.4. PROCESADOR ARTESANAL Que cuente con Licencia para la operación de Planta de Procesamiento Artesanal.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Declaración Jurada de residir en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao. 5) Copia de la Resolución Autoritativa de Permiso de Pesca vigente, otorga por las Direcciones o Gerencias Regionales de la Producción o Dirección General de Extracción o Procesamiento Pesquero. 5) Copia simple del Carné de Marinero de Pesca Artesanal vigente o de Buzo Artesanal vigente o Constancia Provisional vigente, otorgada por la Autoridad Marítima (Con número de matrícula) o Carné de Marinero de Pesca Calificado vigente, adjuntando con este último, constancia vigente otorgada por la Autoridad Marítima donde se consigne que efectivamente se dedica a la pesca artesanal y alternadamente a la pesca industrial. 5) Copia simple del Certificado de Matrícula con refrenda vigente. Las embarcaciones impulsadas a remo, presentar una Constancia de Empadronamiento emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación con fecha no mayor de un (01) año anterior al momento de la presentación de la solicitud. 6) **Formulario Nº 12** sobre las características técnicas de la embarcación pesquera artesanal predominio de trabajo manual) debidamente llenado, con carácter de Declaración Jurada. 7) Constancia otorgada por una Organización Social de Pescadores o Armadores Artesanales del Callao con inscripción vigente en la Dirección General de Pesca Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, acreditando la condición de Armador Artesanal del solicitante. 8) Declaración Jurada de no ser propietario o poseedor de embarcación pesquera de mayor o menor escala 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 escala. 5) Copia de la Resolución Autoritativa de Licencia para la Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal vigente, otorgada por la Dirección General de Extracción y Procesamiento Pesquero o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, según sea el caso.	S072-004		Gratuito		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO Nº B° OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO Nº B° GRPPAT

1202

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	B. PERSONAS JURÍDICAS EMPRESA PESQUERA ARTESANAL **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca (Art. 58). Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca. Publicado el 14.03.2001.	5) Copia de la Partida Registral de la empresa vigente, donde consigne además la relación de accionistas. 6) Declaración Jurada que consigne que el Objeto Social y los Fines de la empresa se orientan, principalmente, a la actividad pesquera artesanal. 7) Copia del Certificado Artesanal de cada accionista, vigente, según se trate de pescadores, armadores o procesadores artesanales, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, según sea el caso.											
7	**CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE OVAS** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Resolución Ministerial Nº 226-99-PE - Procedimiento para la Venta y Manejo Sanitario de Ovas de la especie "Trucha Arco Iris". Publicada el 19.07.1999.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 13.** 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas : Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso copia del documento de identidad vigente del representante legal. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.	S072-005	5) 2.2667 % 6) 3.90 %	5) 81.60 6) 140.40					Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
8	**CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA Y DE CENTROS PRODUCTORES DE SEMILLA** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicada el 26.05.2009. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 32, numeral 32.2). Publicado el 12.07.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 13.** 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. 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 copia de Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso copia del Documento de Identidad vigente del representante legal. 5) Declaración Jurada de haber presentado los dos (02) últimos informes semestrales. 6) Copia de los comprobantes por adquisición de insumos (semillas, alimentos, medicinas, etc.), según corresponda. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 8) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.	S072-006	7) 2.2889 % 8) 3.90 %	7) 82.40 8) 140.40					Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
9	**CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Arts. 4 y 134). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 32, numeral 32.2). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Legislativo Nº 668 - Medidas Destinadas a Garantizar la Libertad de Comercio Exterior e Interior como Condición Fundamental para el Desarrollo del País (Art. 3). Publicado el 14.09.1991.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, zonas de pesca y características del producto, de ser el caso. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.		5) 3.4667 % 6) 3.5778 %	5) 124.80 6) 128.80		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
10	**EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS PARA ACTIVIDADES DE POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO, U OTRAS ACCIONES CON FINES DE ACUICULTURA** **Base legal:** * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 11 y 12). Publicado el 12.07.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 24.** 2) Personas Naturales: Número del Documento de Identidad vigente. 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 copia de Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso copia del documento de identidad vigente del representante legal. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.	S072-014	5) 2.3584 % 6) 3.90 %	5) 84.90 6) 140.40					Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

VºBº GRPPAT

1201

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
11	**INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, PROCESADORES Y ARMADORES ARTESANALES INSCRITOS EN LOS REGISTROS PÚBLICOS** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca. Publicado el 14.03.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, indicando número de folio y fecha de inscripción, nombre del registro, número de Constancia o Resolución de Inscripción de la Organización Social otorgada por la Dirección General de Pesca Artesanal. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente del representante legal de la asociación. 3) Copia de la Partida Registral de Inscripción de la Junta o Consejo Directivo vigente en el Registro Público correspondiente; o la copia simple de reconocimiento de la nueva Junta Directiva ante la Autoridad de Trabajo cuya fecha de expedición no sea mayor de quince (15) días hábiles al momento de presentar la solicitud, según sea el caso. 4) Relación de socios inscritos en el Libro Padrón, en forma impresa y digital, consignando para cada socio: a) Apellidos y nombres completos. b) Número de folio, libro y fecha de inscripción en el Libro Padrón de Socios. c) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d) Actividad que realiza en el sector (pescador artesanal embarcado o no embarcado, buzo, armador artesanal o procesador artesanal). e) Número de Carné de Marinero de Pesca o Patente de Buzo, f) Fecha y número de Certificación Artesanal vigente, emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal, la Dirección o Gerencia Regional, en el caso de Pescadores Embarcados y No Embarcados. g) Fecha y número de Resolución de Permiso de Pesca Artesanal, emitida por la Dirección General de Extracción y Procesamiento Pesquero, la Dirección o Gerencia Regional, en el caso de Armadores. h) Fecha y número de Licencia de Operaciones de Procesamiento Artesanal vigente, emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal , la Dirección o Gerencia Regional. i) Dirección completa y actual del Socio.			Gratuito		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
12	**INSPECCIÓN TÉCNICA O CERTIFICACIÓN DE OPERATIVIDAD DE UNIDADES DE OPERACIÓN ACUÍCOLA O PARA EL TRANSPORTE DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES DE ACUICULTURA** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicada el 26.05.2009.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 13.** 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica) 4) De ser el caso copia del Documento de identidad vigente del representante legal. 5) Declaración Jurada de haber presentado los dos (02) últimos informes semestrales. 6) Copia de los comprobantes por adquisición de insumos (semillas, alimentos, medicinas, etc.), según corresponda. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 8) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.	S072-005	7) 2.2667 % 8) 3.90 %	61.60 140.40					Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
13	**LICENCIA PARA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL (VIGENCIA DE 1 AÑO) CON CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN AMBIENTAL** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca (Art. 28). Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 50). Publicado el 14.03.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 11.** 2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Copia de Constancia de Verificación Ambiental vigente. 5) Copia de Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero). 6) Copia de Certificación Artesanal para personas jurídicas, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal y/o Gerencia Regional según corresponda. 7) Memoria Descriptiva del flujograma de procesamiento. 8) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Titular. 9) Fotocopia de Recibo de pago por servicio de Inspección Técnica.	S072-003	4.4945%	161.80			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL V°B° OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL ORPPAT CALLAO

1200

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
14	**PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 118). Publicado el 14.03.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. 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. Copia del Certificado de Armador Artesanal vigente emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales, según corresponda. De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Copia de Partida Registral de la Embarcación para verificar la identidad del propietario y la arrendataria en caso de arrendamiento financiero. 5) Copia simple del Certificado de Matrícula vigente en que conste la refrenda vigente. Las embarcaciones impulsadas a remo presentarán una Constancia de Empadronamiento emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación con fecha no mayor de un (01) año anterior al momento de la presentación de la solicitud. 6) Características técnicas de la embarcación según **Formulario Nº 01**, con carácter de Declaración Jurada. 7) Copia de Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero). 8) Fotocopia de Recibo de Pago por servicio de Inspección Técnica para verificar las características y la operatividad de la embarcación pesquera dentro de la jurisdicción del Callao.	S072-001	3.7445%	134.80		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444) **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles
15	**CAMBIO DEL TITULAR DE PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL DEL ÁMBITO MARÍTIMO** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 34). Publicado el 14.03.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Personas Naturales: Copia simple de Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Copia simple del Certificado de Matrícula en que conste la refrenda vigente. 5) Copia simple del Contrato de Compra - Venta u otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación. 6) Copia simple de Certificado de Anotación Preventiva de Dominio o Certificado Compendioso de Dominio, con vigencia de treinta (30) días calendario. 7) Copia del Certificado de Armador Artesanal vigente emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales según corresponda.			Gratuito		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles
16	**MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE EMBARCACIÓN MARÍTIMA O MATRÍCULA (PUERTO O TIPO DE SERVICIO) PARA LA ACTIVIDAD ARTESANAL** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 121). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Supremo Nº 028-2001-DE/MGP - Reglamento de la Ley de Control y Vigilancia de las Actividades Marítimas, Fluviales y Lacustres. Publicado el 02.06.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 07**. 2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Copia del Certificado de Matrícula vigente en que conste la refrenda vigente.	S072-002		Gratuito	X				Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		

GOBIERNO REGIONAL V°B° OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL V°B° GRPPAT CALLAO

1199

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
17	**PERMISO DE PESCA PARA CAPTURAR, CAZAR (SACA), SEGAR O COLECTAR RECURSOS HIDROBIÓLOGICOS CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca (Art. 19). Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Arts. 56 y 118). Publicado el 14.03.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares a utilizar, así como un listado de las zonas de extracción y los recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad. 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite. Actividad Artesanal (Exonerado) con Constancia de Pescador Artesanal otorgado por la Organización Social registrada en la Dirección General de Pesca Artesanal ó Declaración Jurada de dedicarse a la Actividad Pesquera Artesanal conforme a Ley. EN CASO DE USAR EMBARCACIÓN PESQUERA, Además: 6) Copia simple del Certificado de Matrícula vigente. (excepto embarcaciones impulsadas a remo). 7) Copia de Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (Instituto Tecnológico de Pesca).		8.5778%	308.80			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
18	**VERIFICACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES)** **Base legal:** * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 33). Publicado el 12.07.2001.	1) Solicitud dirigida al el Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 13**. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso, indicar en la solicitud el número del Documento de Identidad vigente del representante legal. 5) Certificado de Procedencia de las especies acuícolas. 6) Fotocopia del Recibo de Pago de Derecho de Trámite.	S072-005	4.1778%	156.40		X		15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DRPPAT CALLAO

1198

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
19	**VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS DE ACUICULTURA** **Base legal:** * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 39). Publicado el 12.07.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, adjuntando el **Formulario Nº 21**, el que se presentará quince (15) días antes de la fecha de importación. 2) Personas Naturales: Copia del documento de identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso, copia del Documento de Identidad vigente del representante legal. 5) En caso de introducción o traslado de especies, añadir Certificado Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental (EIA). 6) Copia del Certificado Sanitario y/o Patológico emitido por la entidad oficial del país de origen. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 8) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica. Para el caso de nauplios, post larvas y reproductores de langostinos (Litopenaeus spp) Artemia, poliquetos y otros invertebrados en cualquier estadio biológico y forma de presentación con fines de acuicultura. 9) Copia simple del Certificado Sanitario y/o Patológico, emitido por la entidad oficial del país de origen, el mismo que consignará que los especímenes o productos materia de la importación se encuentran libres de agentes patógenos causantes de las enfermedades denominadas de la Mancha Blanca (WSSV) y de la Cabeza Amarilla (YHV), especificando que en las pruebas realizadas y los resultados obtenidos se ha utilizado prioritariamente la técnica de la PCR (Reacción en cadena de la Polimerasa) en el primer caso (en sustitución del Requisito Nº 5). 10) Declaración Jurada comprometiéndose a alcanzar dentro de los seis (06) días de presentada la solicitud, el Certificado Sanitario y/o Patológico, emitido por la autoridad competente o laboratorios autorizados por el Ministerio de la Producción donde se señala que con el uso de la técnica de la PCR (Reacción en cadena de la Polimerase), para el caso de la Mancha Blanca se ha detectado que los especímenes, productos o subproductos de las especies de crustáceos u otros, se encuentran libres de agentes causantes de las llamadas enfermedades "Mancha Blanca" y de la "Cabeza Amarilla".	S072-012	7) 3.6250 % 8) 4.0834 %	130.50 147.00		X		15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
20	**VERIFICACIÓN Y RENOVACIÓN CON FINES DE TRAMITAR EL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA (VIGENCIA 60 DÍAS CALENDARIOS PRORROGABLES POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO)** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 13, numeral 13.1). Publicada el 26.05.2000. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola (Art. 5, numerales 5.1 y 5.2). Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 25**. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso, copia del Documento de Identidad vigente del representante legal. 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. (subsistencia, menor escala, investigación, poblamiento y repoblamiento: Exonerados). <u>EN CASO DE PRÓRROGA O RENOVACIÓN:</u> 1) Presentar la solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 25**, antes del vencimiento del formulario de verificación. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. (subsistencia, menor escala, investigación, poblamiento y repoblamiento: Exonerados).	S072-015 S072-015	4.2084% 1.2880%	151.50 46.40		X		8 (ocho)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

1197

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
21	**AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA. EN CASO DE POBLAMIENTO CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) Y EN CASO DE REPOBLAMIENTO CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA).** **PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 14 y 17). Publicada el 26.05.2009. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 19 y 77). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Legislativo Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.2008. * Decreto Supremo Nº 07-2004-PRODUCE - Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos (Art. 26). Publicado el 26.03.2004. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 13**. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de Escritura de Constitución Social inscrita en el Registro correspondiente de la persona jurídica solicitante. 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) Memoria Descriptiva del proyecto según **Formulario Nº 17**. 5) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento Verificación con Fines de Tramitar el Otorgamiento de Concesión y Autorización para Desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente), sólo para recursos bentónicos. 6) Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola según Formato (*2).	S072-005 S072-009		Gratuito		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
22	**AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA EN ÁREAS ACUÁTICAS PÚBLICAS CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA). PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA).** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 14 y 17). Publicada el 26.05.2009. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 19 numeral 1; 55; 56; 57 y 77). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Supremo Nº 07-2004-PRODUCE - Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos (Arts. 26 y 69). Publicado el 26.03.2004. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 13**. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente de la persona jurídica solicitante. 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) Proyecto de Investigación que incluya el Plano de Ubicación y Perimétrico, según el **Formulario Nº 18**. 5) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento Verificación con Fines de Tramitar el Otorgamiento de Concesión y Autorización para Desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente). 6) Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las Publicaciones Oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según **Formulario Nº 15**. 7) Recibo de Pago por publicación de Resolución (1ra. Instancia).	S072-005 S072-010 S072-007		Gratuito			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1196

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
23	**CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MAS DE 2 HASTA 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO), INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA).** **A) PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA).** **B) PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO.** **Base Legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 14 y 17). Publicada el 26.05.2009. * Ley Nº 28326 - Modificación de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicada el 11.08.2004. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 19 y 77). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Supremo Nº 07-2004-PRODUCE - Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos (Arts. 26 y 69). Publicado el 26.03.2004. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Legislativo Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.2008. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 13**. 2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Memoria Descriptiva del proyecto, según **Formulario Nº 14**. 5) Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, suscrito por el solicitante (*1). 6) En caso de actividad acuícola en terrenos de dominio público, presentar copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. Si el derecho se encuentre registrado presentar copia de la Partida Registral. 7) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento de Verificación y Renovación con fines de tramitar el Otorgamiento de Concesión y Autorización para desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente). 8) Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las Publicaciones Oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según **Formulario Nº 15**.	S072-005 S072-006 S072-007		Gratuito			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
24	**CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN O EIMPACTO AMBIENTAL (DIA).** **PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 14). Publicada el 26.05.2009. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 19 y 77). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Supremo Nº 07-2004-PRODUCE - Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos (Art. 26 y 69). Publicado el 26.03.2004. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Legislativo Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.2008. Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Nº 16**. 2) Croquis de Ubicación del área donde se desarrollará la actividad y Croquis de Distribución de las instalaciones acuícolas. 3) Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, suscrito por el solicitante (*1). 4) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento Verificación con Fines de Tramitar el Otorgamiento de Concesión y Autorización para Desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente). 5) Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las Publicaciones Oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según **Formulario Nº 15**.	S072-008 S072-007		Gratuito			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL V°B° OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL V°B° GRPPAT CALLAO

1185

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL													
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN													
1	**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación (Art. 77). Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.06.2005. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntado: • Copia autenticada del Acta de Constitución de la Comunidad. • Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD: 1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2) Declaración simple de no tener Antecedentes Policiales y Penales que acredite no tener delito común doloso. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR: 1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2) Copia autenticada del Título Profesional con registro en el Colegio Profesional. Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.			Gratuito		X		60 (sesenta)	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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1194

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	**CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * Resolución Ministerial Nº 542-2005-ED - Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005-2010 y las orientaciones para el Proceso de Conversión de Centros y Programas de Educación d Adultos en Centros de Educación Básica Alternativa. Publicada el 31.08.2005. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones etc. dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente. 3) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución para su desarrollo educativo. 4) Plano de Localización, Distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la Habilitación Urbana. 5) Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad. 6) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 7) En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE). 8) En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calenderización. 9) Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.			Gratuito		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
3	**AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.1992. * Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso e, y Art. 38 numeral 7). Publicado el 28.05.2002. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 13). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Directoral Nº 1109-2003-ED - Aprueban Formatos para solicitar Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos" (Art. 2, Anexo 02). Publicado el 30.06.2003. * Resolución Directoral Nº 166-2005-ED - Materiales Educativos y Equipamiento Básico para los Formadores y Estudiantes de Instituciones de Formación Docente Públicos y Privados por Carrera (Anexo 01). Publicada el 01.06.2005. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	CAMBIO DE LOCAL: 1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio del local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4) Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedido por la Municipalidad. 5) Plano de Ubicación a escala 1/500 y de Distribución del local a escala 1/100 ó 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales Nºs 1109-2003-ED, Anexo 02 (Instituto Superior Tecnológico) y 166-2005-ED (Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 6) Copia del Dispositivo Legal de Autorización de Funcionamiento (sólo Instituto Superior Tecnológico). 7) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizados hasta el año 2006). 8) Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 9) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto o Escuela Superior Privada. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo privados). USO DE NUEVO LOCAL: Además de los requisitos anteriores: 11) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local.	D08-300-001	1.5056%	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1193

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
4	**CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso e, y Art. 38 numeral 5). Publicado el 28.05.2002. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 80). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud de reconocimiento de nuevo Director, dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Director designado. 3) Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor afín a alguna especialidad de la institución, en caso de Instituto Superior Tecnológico (IST). 4) Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor con grado académico Bachiller en Educación, afín a alguna especialidad de la institución, en caso de Instituto Superior Pedagógico (ISP) o Escuela Superior de Formación Artística (ESFA). 5) Constancia(s) de trabajo que acredite(n) experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para Instituto Superior Pedagógico (ISP) y Escuela Superior de Formación Artística (ESFA), y tres (03) años para Instituto Superior Tecnológico (IST). 6) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 7) Declaración Jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime conveniente). 8) Declaración Jurada de no haber sido destituido de la carrera pública. 9) Copia simple de Curriculum Vitae documentado. 10) Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 11) Perfil Psicológico otorgado por el Centro de Salud Estatal. 12) Copia simple del Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 13) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación institucional y de las Carreras Autorizadas (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000). 14) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001	0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
5	**CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso e, y Art. 38 numeral 8). Publicado el 28.05.2002. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 13). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso públicos) según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra Institución del nivel superior, en caso de Instituto Superior Tecnológico (IST), o de cualquier Institución Educativa. En caso de Instituto Superior Pedagógico (ISP) y Escuela Superior de Formación Artística (ESFA), en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria). 3) Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. 4) Copia simple del Dispositivo Legal de Autorización de Funcionamiento (sólo Instituto Superior Tecnológico). 5) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000). 6) Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 7) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto o Escuela Superior Privada. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo para privados).	D08-300-001	0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL V°B° GRPPAT CALLAO

1192

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
6	**CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso e, y Art. 38 numeral 8). Publicado el 28.05.2002. * Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 13). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación 2) Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural). 3) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica). 4) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 5) Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes. 6) Copia simple del Dispositivo Legal de Autorización de Funcionamiento (sólo Instituto Superior Tecnológico). 7) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizado hasta el año 2000). 8) Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 9) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001	0.8750%	31.50		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. 208 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
7	**CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 8). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso f, y Art. 38 numeral 2). Publicado el 28.05.2002. * Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 108). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud suscrita dirigida al Director Regional de Educación del Callao, por el propietario (En caso de privados) o Director (En caso de públicos) según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación. 3) Informe Académico y Administrativo, según Formato de la Dirección Regional de Educación. 4) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo privados)	D08-300-001 D08-300-002	0.9223%	33.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO GRP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1191

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
8	**CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 8). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso f, y Art. 38 numeral 1). Publicado el 28.05.2002. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 108). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona 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 **Formato** de la Dirección Regional de Educación. 4) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto. 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001 D08-300-002	0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
9	**REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO** **Base Legal:** *** Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003.** *** Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002.** *** Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 33). Publicado el 28.05.2002.** *** Resolución Directoral Nº 1109-2003-ED - Aprueban Formatos para solicitar Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos" (Art. 2, Anexo 02). Publicado el 30.06.2003.** *** Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.**	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura 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) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación de ser el caso. 3) Copia simple del Dispositivo Legal de Receso. 4) Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación. 5) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente. 6) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. 7) Memoria Descriptiva con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado. 8) Plano de Ubicación a escala 1/500 y de Distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Directoral Nº 1109-2003-ED, Anexo 02 y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 9) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001	1.5066%	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1190

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
10	**REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso h, y Art. 38 numeral 4). Publicado el 28.05.2002. * Resolución Directoral Nº 1109-2003-ED - Aprueban formatos para solicitar Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos" (Art. 2, Anexo 02). Publicado el 30.06.2003. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 110). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Directoral Nº 166-2005-ED - Materiales Educativos y Equipamiento Básico para los Formadores y Estudiantes de Instituciones de Formación Docente Públicos y Privados por Carrera (Anexo 01). Publicada el 01.06.2005. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato** FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. 5) Plano de Ubicación a escala 1/500 y de Distribución del local a escala 1/100 ó 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales Nº 1109-2003-ED, Anexo 02 (Instituto Superior Tecnológico) y 166-2005-ED (Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 6) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto. 7) Copia simple del Decreto Supremo de Reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos). 8) Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento Institucional y de Carreras (para Instituto Superior Tecnológico). 9) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizados hasta el 2000). 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001	1.5056%	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
11	**RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Arts. 35 y 38). Publicado el 28.05.2002. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato** FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Informe Académico y Administrativo según **formato** de la Dirección Regional de Educación. 3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar. 4) Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento de la carrera a recesar. 5) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000). 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001 D08-300-002	0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1189

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
12	**RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicada el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso g. y Art. 38 numeral 3). Publicado el 28.06.2002. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 106). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Informe Académico y Administrativo, según **formato** de la Dirección Regional de Educación. 3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección. 4) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto. 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001 D08-300-002	0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Raquisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
13	**RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 007-98-ED - Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas (Art. 1). Publicado el 23.02.1998. * Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso i. y Art. 38 numeral 8). Publicado el 28.06.2002. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato FUT** 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 tercera persona a realizar el trámite. 3) Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente. 4) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la Persona Jurídica. 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001	0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Raquisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1188

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
14	**AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIOS, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Art. 36 de la Ley General de Educación (Art. Único). Publicada el 16.12.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 10). Publicado el 26.04.06. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación. 3) Plano de Distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (Memoria Descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 4) Certificado de Compatibilidad de Uso y Zonificación 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 pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención. 7) Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados. 8) En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la Dirección General de Educación Básica Alternativa (DIGEBA). 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
15	**AUTORIZACION DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva. Publicado el 26.04.06. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto: * Nombre o razón social o identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (*) * Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*) * Nombre del Director. (*) * Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo.(*) * Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los Ciclos, Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la Institución Educativa. * Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y del periodo promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (*) * Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (*) personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.		0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de** Interposición: 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1187

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * Resolución Ministerial Nº 542-2005-ED - Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005 - 2010 (Art. 1). Publicada el 31.08.2005. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI). 3) Servicios de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Especiales (SAANEE) para los estudiantes con necesidades educativas especiales. 4) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo. 5) Plano de Ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500. 6) Plano de Distribución del local a escala de 1/100 que ocupará la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las 7) Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad. 8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Copia del Título de Propiedad del terreno o local o copia del Contrato de Alquiler del local que ocupará la Institución Educativa. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. (*) Tiene carácter de Declaración Jurada DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA 1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería. 2) Copia del Testimonio de Constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica). 3) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. 4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR 1) Copia autenticada de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería. 2) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional. 3) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 4) Para Educación Básica Especial deba acreditar Certificación de Especialización en la modalidad. 5) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 6) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 7) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.											

GOBIERNO REGIONAL OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1186

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
16	**CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Arts. 33 y 34). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5) Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 6) En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad. 7) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 8) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 9) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
17	**CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 25). Publicado el 26.04.06. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica. 4) Fundamentación. 5) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la institución solicitante. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1185

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
18	**CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 15). Publicado el 26.04.06. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4) Fundamentación del traslado. 5) Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de Distribución a escala de 1/100 del local con informe (Memoria Descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 6) Copia simple de Resolución de Apertura y Ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción). 7) Copia del Certificado de Compatibilidad de Uso y Zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad. 8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		1.5056%	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
19	**REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 14). Publicado el 26.04.06. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado. 4) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la institución solicitante. 5) Plano de Ubicación y Distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (Memoria Descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6) Certificado de Compatibilidad de Uso y Zonificación, emitido por la Municipalidad (*). 7) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. **(*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.**		1.5056%	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL OPP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1184

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
20	**RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 13). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * Resolución Directoral Nº 353-2006-ED - Formatos Técnico Pedagógicos de Educación Técnico-Productiva. Publicada el 15.05.2006. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4) Nómina de matrícula. 5) Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes. 6) Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en Básica Regular o período promocional en Básica Alternativa. 7) En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de Orientación Individual (POI) que contiene: Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
21	**RECONOCIMIENTO DEL NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 22). Publicado el 26.04.06. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales. 5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. 6) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1183

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
22	**AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES** **A) Ciclo Básico o Especialidades.** **B) Ciclo Medio de Educación Técnico Productiva.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación (Art. 77). Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Ley Nº 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Arts. 3 al 6). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Directoral Nº 319-2006-ED - Directiva de Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicada el 09.05.2006. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud 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 precisando: * Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades. * Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. * Plano de Distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. * Informe (Memoria Descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. * Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. * Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio). * Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad. * Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		1.5056%	64.20		X		60 (sesenta)	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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
23	**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación (Art. 77). Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicado el 08.11.2002. * Ley Nº 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad Publicada el 06.01.1999. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Arts. 3 al 6). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Directoral Nº 319-2006-ED - Directiva de Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicada el 09.05.2006. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise: * Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). * Nombre propuesto para el Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO), el cual no podrá ser semejante ni igual al de otra Institución Educativa a nivel nacional. * Nombre del Director propuesto. * Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo. * Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. * Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la candelarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. * Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). * Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). * Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). Plano de ubicación del local a escala 1/500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 2) Informe o Memoria Descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 3) Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente. 4) Constancia de Compatibilidad de Uso expedido por la Municipalidad. 5) Copia del Título de Propiedad del local o copia del Contrato de Alquiler. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO 1) Copia del Testimonio de Constitución de la persona jurídica (en caso que		1.5056%	64.20		X		60 (sesenta)	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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1182

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		la entidad propietaria es persona jurídica). 2) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. 3) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR 1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería. 2) Copia autenticada del Título Profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente. 3) Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o gestión en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional. 4) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 5) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 6) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.											
24	**CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Arts. 33 y 34). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo. 6) Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o gestión en la Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional. 7) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 8) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 9) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
25	**CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 25). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO), en caso de persona jurídica. 4) Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra Institución Educativa a nivel nacional. 5) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la institución solicitante. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo para Centro de Educación Técnico Productiva Privados).		0.8945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO V°B° OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO V°B° GRPPAT

1181

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
26	**CAMBIO,TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 15). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4) Fundamentación del traslado. 5) Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de Distribución a escala de 1/100 del local con informe (Memoria Descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 6) Copia simple de Resolución de Funcionamiento y Ampliación del Servicio Educativo de ser el caso. 7) Constancia de Compatibilidad de Uso, emitida por la Municipalidad. 8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. 10) Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad. 11) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		1.6612%	59.80		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
27	**RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 13). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Directoral Nº 353-2006-ED - Formatos Técnico Pedagógicos de Educación Técnico-Productiva. Publicada el 15.05.2006. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) Copia simple del documento de identidad del propietario. En caso de ser personas jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4) Nómina de matrícula. 5) Acta de Evaluación del Módulo Ocupacional y Registro de Evaluación. 6) Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada. 7) Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento del(los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.6945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1180

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
28	**RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 22). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. 3) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales. 5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. 6) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.6945%	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
29	**REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 14). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Directoral Nº 353-2006-ED - Formatos Técnico Pedagógicos de Educación Técnico-Productiva. Publicada el 15.05.2006. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación. 4) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de de la institución solicitante. 5) Plano de Ubicación y Distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (Memoria Descriptiva) sobre idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6) Constancia de Compatibilidad de Uso, expedida por la Municipalidad. 7) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo para Centro de Educación Técnico Productiva Privados). **(*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.**		1.5056%	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1179

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
30	**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Directoral Nº 319-2006-ED - Directiva de Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicada el 09.05.2006. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Estudio de Factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. 3) El nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) no será igual y/o semejante al nombre de otra Institución Educativa autorizada a nivel nacional. 4) Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. 5) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la Escuela Técnico Profesional (ETP) y diversificación correspondiente. 6) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicita. 7) Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 8) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento. 10) Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.			Gratuito		X		30 (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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
31	**CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Directoral Nº 319-2006-ED - Directiva de Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicada el 09.05.2006. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Estudio de Factibilidad que demuestre la necesidad de creación del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. 3) El nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) no será igual y/o semejante al nombre de otra institución Educativa autorizada a nivel nacional. 4) Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. 5) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente. 6) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio). 7) Plano de Localización, Distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 8) Constancia de Compatibilidad de Uso emitida por la Municipalidad. 9) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 10) Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.			Gratuito		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1178

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
32	**APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 011-2006-Vivienda - Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (Art. 1). Publicado el 08.06.2006. * Norma A.040-2006-Educación-RNE (Art. 3). Publicada el 09.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Dos (02) juegos de Planos de Arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo un ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente). 3) Dos (02) juegos de Planos a Ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y Croquis de Localización suscrito por Arquitecto Colegiado. 4) Dos (02) Copias de Memoria Descriptiva del Proyecto. 5) Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil. 6) Una (01) copia del Certificado de Parámetros Urbanos y Certificado de Compatibilidad de Uso procedente de la Municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas). 7) Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación). 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		1.8417%	66.30		X		10 (diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 206 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
33	**AUTORIZACIÓN A UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA (CETPRO) PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL** **(Sólo para Certificaciones de Módulos Ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Resolución Vice Ministerial Nº 143-88-ED - Normas para la Validación, Reconocimiento y Certificación de Experiencias Laborales en la Modalidad de Educación Ocupacional (Arts. 4 y 5). * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud del Director del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia de la Resolución que autoriza al Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo privados).		0.8945%	32.20		X		15 (quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 206 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
34	**EQUIVALENCIA DE TÍTULO (PERITO PROFESIONAL, TÉCNICO DE MANDO MEDIO, EXPERTO PROFESIONAL, ESPECIALISTA PROFESIONAL U OTRA DENOMINACIÓN QUE PERTENEZCA AL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR POST SECUNDARIO)** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 036-85-ED - Reglamento para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos a los Egresados de los Institutos y Escuelas Superiores de la República. Publicado el 12.06.1985. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia autenticada del Título original por equivalir. 3) Certificados de Estudios Superiores (en original). 4) Copia autenticada de Documento Nacional de Identidad (DNI). 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8500%	30.60		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 206 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
35	**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación (Arts. 51 y 77 literal e). Publicada el 28.07.2003. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, según **Formato**. 2) Ficha de Datos Personales del Autor en el Formato del Ministerio de Educación. 3) Copia autenticada del Título de Profesor o del Grado de Bachiller. En caso de no tener Título Pedagógico o Grado de Bachiller, presentar una constancia del Centro Educativo donde ha ejercido la docencia. 4) Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo). 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionados, el trámite es gratuito).	D08-300-003	0.8973%	32.30		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 206 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GRPPAT

1177

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
36	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 02.08.2002. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 65, inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiera. 3) Copia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).		a) 0.0028 % b) 0.0056 %	0.10 0.20	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao		
37	**EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL** **a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuela Superior de Formación Artística Docente, Pública o Privada**	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, sin fecha. 3) Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la carrera. 4) Copia autenticada del Título. 5) Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. 6) Certificado de Estudios originales completos y visados. 7) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada. 8) Resolución de Traslado y Convalidación de Asignatura. 9) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 11) Copia de la Nómina de Expedito del egresado. 12) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8917%	32.10		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Raquisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Raquisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
	b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artística.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título Pedagógico en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3) Fotocopia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 4) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución. 5) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 6) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 7) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 8) Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. 9) Resolución que otorga el Título Pedagógico. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8917%	32.10								
	c) Título Profesional obtenido en Seminario, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuela Superior de Formación Artística o Escuelas Técnicas Superiores de la Policía Nacional.	1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3) Acta de Titulación para obtener el Título Profesional. 4) Copia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 5) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución. 6) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 7) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 8) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 9) Resolución que otorga el Título Profesional. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8917%	32.10								

GOBIERNO REGIONAL OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1176

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACION PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.	1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 2) Acta de Evaluación de la Práctica Profesional. 3) Constancia de Prácticas realizadas. 4) Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha. 5) Acta de Examen para optar por el TítuloÓ Profesional. 6) Copia autenticada del Título. 7) Certificado de Estudios Superiores original completos. 8) Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada. 9) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) . 11) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8917%	32.10								
	e) Título y/o Grado* Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas. *** La inscripción del Grado es opcional.** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 027-85-ED - Aprueba Resolución Ministerial Nº 056-2004-ED - Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos. Publicado el 24.04.1985. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título Pedagógico y/o Grado Académico en original. 3) Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticado por el Secretario General de la Universidad. 4) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 5) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 6) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) . 7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8917%	32.10								
39	**RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Resolución Directoral Nº 056-2004-ED - Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos. Publicada el 02.12.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título y/o Grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el País que lo expidió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos). 3) Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano. 4) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte. 5) Copia Autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		1.0917%	39.30		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
39	**RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex – alumnos de Instituciones Educativas recesadas, clausurados, etc., a la fecha de creación de la ex-USE, en el caso de la ex – Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971).** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 201). Publicada el 11.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8834%	31.80		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OPP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1175

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
40	**REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Arts. 59 y 60). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Directoral Nº 173-2005-ED - Aprueba la Directiva Nº 94-2005/DINFOCAD/UFOD - Orientaciones para la Ejecución de Planes de Formación en Servicio a cargo de Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Artística e Institutos Superiores Públicos y Privados a Nivel Nacional. Publicada el 27.05.2005. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia autenticada de la Resolución Directoral de la Dirección General de Educación Superior y Técnico-Profesional del Ministerio de Educación (DIGESUTP) que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de estudios de Actualización o Capacitación Docente. 3) Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para obtención del Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados. 4) Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple. 5) Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI). 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.9639%	34.70		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
41	**REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Arts. 59 y 60). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Directoral Nº 173-2005-ED - Disposiciones Generales de la Directiva Nº 94-2005/DINFOCAD/UFOD - Orientaciones para la Ejecución de Planes de Formación en Servicio a cargo de Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Artística e Institutos Superiores Públicos y Privados a Nivel Nacional. Publicada el 27.05.2005. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia autenticada de la Resolución Directoral de la Dirección General de Educación Superior y Técnico-Profesional del Ministerio de Educación (DIGESUTP) que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de los estudios de Especialización docente. 3) Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para la obtención del Diploma Profesional de Especialización, indicando horas y créditos aprobados. 4) Copia autenticada de Constancia de Notas. 5) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento. 6) Copia autenticada de la Constancia Escalafonaria. 7) Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple. 8) Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI). 9) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.9584%	34.50		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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
42	**REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva (Arts. 40 y 41). Publicado el 29.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud del Centro de Educación Técnico-Productiva dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras. 3) Copia fedateada por el Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO), de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de mil (1000) horas (caso auxiliar técnico) y dos mil (2000) horas de estudio (caso técnico). 4) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento o Declaración Jurada (en caso de menores de edad) o Documento Nacional de Identidad (DNI). 5) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (en caso de privados).		0.9584%	34.50		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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1174

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
43	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 011-2006-Vivienda - Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (Art. 1). Publicado el 08.06.2006. * Norma A.040-2006-Educación-RNE (Arts. 2 y 3). Publicada el 09.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia del Plano de Arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado. 3) Dos (02) copias de Plano a Ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y Croquis de Localización suscritos por Arquitecto colegiado. 4) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		1.0389%	66.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1173

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
44	**VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva (Art. 41). Publicado el 29.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Nómina de Matrícula del módulo ocupacional. 3) Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4) Certificados caligrafiados. 5) Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de Centros de Educación Ocupacional), módulos ocupacionales (ciclo básico de la Escuela Técnico Productiva) o las especialidades (ciclo medio de la Escuela Técnico Productiva). 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo para entidades privadas).		0.4278%	15.40		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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
45	**VISACIÓN:** **A) Nóminas de Matrícula.** **B) Actas Consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico de Ciclo Regular.** **C) Actas Consolidadas de Evaluación de Cursos de Subsanación.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Resolución Directoral Nº 456-2003-ED - Directiva Nº 37-2003/DINFOCAD/UFOD Procedimientos para el llenado de Documentos Técnicos Pedagógicos y Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Pedagógicos. Publicada el 26.03.2003. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud presentada por el Director, dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de: Traslado, Licencia y Reingreso. 3) Copia del juego de Nóminas de Matrícula del ciclo anterior. 4) Dos (02) juegos de Actas Consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntando la Resolución Directoral de Convalidación y Subsanación. 5) Copia del juego de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior. 6) Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año. 7) Informe Técnico del Especialista de Educación Superior. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.4167%	15.00		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles. **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
46	**VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para Ex-Alumnos de las Instituciones Educativas Recesadas, Clausuradas, etc. a la fecha de Creación de la Ex-USE)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	VISACIÓN 1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Certificados de Estudios. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. EMISIÓN 1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.4278% 0.4630%	15.40 16.70		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles. **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1172

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
47	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2004. * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 13.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.		a) 0.0028% b) 0.0056% c) 0.0278% d) 0.0278% e) 0.11112%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00			X	7 (siete)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao		**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Social **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

UNIDAD ORGÁNICA: UGEL VENTANILLA

1	**APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 011-2006-Vivienda - Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (Art. 1). Publicado el 08.05.2006. * Norma A.040-2006-Educación-RNE (Art. 3). Publicada el 09.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Dos (02) juegos de Planos de Arquitectura a escala 1.50 firmado por un arquitecto colegiado. 3) Dos (02) juegos de Planos de Ubicación de escala 1,200 o 1,500 y croquis de localización. 4) Dos (02) copias de Memoria Descriptiva del Proyecto. 5) Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil. 6) Certificado de Parámetros Urbanos y de Compatibilidad de Uso (para zonas urbanas). 7) Informe favorable de Defensa Civil de la Región. 8) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite		1.2000%	43.20		X		10 (diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
2	**AUTORIZACIÓN A UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO) PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL** **(Sólo para Certificaciones de Módulos Ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la Educación Técnico Productiva - ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Resolución Vice Ministerial Nº 143-88-ED - Normas para la Validación, Reconocimiento y Certificación de Experiencias Laborales en la Modalidad de Educación Ocupacional (Art. 4 y 5). * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud del Director del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Copia de la resolución que autoriza al Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) a desarrollar el módulo ocupacional o a la especialidad. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite (para entidades privadas).		1.1500%	41.40		X		15 (quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
3	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55º, Inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Copia del Documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).		a) 0.0028 % b) 0.0056 %	0.10 0.20	X			3 (tres)	Oficina de Trámite Documentario	Fedatario		
4	**RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex – alumnos de Instituciones Educativas recesadas, clausurados, etc., a la fecha de creación de la ex Unidad de Servicios Educativos - USE, en el caso de la ex Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971).** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 201). Publicada el 11.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud del director del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.6945%	25.00		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
5	**RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 011-2006-Vivienda - Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (Art. 1). Publicado el 08.05.2006. * Norma A.040-2006-Educación-RNE (Arts. 2 y 3). Publicada el 09.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Copia del Plano de Arquitectura suscrito por un Arquitecto colegiado. 3) Dos (02) juegos de Planos de Ubicación de escala 1,200 o 1,500 y Croquis de Localización. 4) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		1.6770%	67.60		X		10 (diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
6	**VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva (Art. 41). Publicado el 29.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Nómina de Matrícula del módulo ocupacional. 3) Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4) Certificados caligrafiados. 5) Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de Centros de Educación Ocupacional - CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de Educación Técnico Productiva - ETP) o las especialidades (ciclo medio de la Educación Técnico Productiva - ETP). 6) Copia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite (para entidades privadas).		0.4770%	17.20		X		30	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1170

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
7	**VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para Ex-Alumnos de las Instituciones Educativas Recesadas, Clausuradas, etc. a la fecha de Creación de la Ex-USE** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	VISACIÓN 1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Certificado de Estudios. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite. EMISIÓN 1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.5528%	19.90		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
8	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55º, inciso 3). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 13.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Copia Simple del documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiera. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.		a) 0.0028% b) 0.0056% c) 0.0278% d) 0.0278% e) 0.1112%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00			X	7 (siete)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

UNIDAD ORGÁNICA: INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO MARÍA MADRE

1	**CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Directiva Nº 39-VME/DIGES-85 - Normas de Convalidación de Estudios de los Titulados y de Estudiantes con Estudios Superiores No Concluidos que acceden a los Institutos Superiores para cursar las Carreras Profesionales (Item 5, numerales 5.6 y 5.7). Publicada el 03.06.1985. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de Is Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 44). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Directoral Nº 696-2004-ED - Aprueba la Directiva Nº 41-2004/DINFOCAD/ESM - Obligaciones y Procedimientos derivados del Funcionamiento de Instituciones de Formación Docentes Públicas y Privadas (Item V, literal a). Publicada el 12.05.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Resolución que Autoriza el Traslado. 3) Certificado de Estudios y Silabus. 4) Requisitos según D.S. Nº 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.76%	27.30		X		30 (treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1169

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamientos de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 4). Publicado el 28.05.2002. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de Is Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 40). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre 2) Dos (02) fotografías tamaño carné. 3) Récord Académico 4) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.3223%	11.60		X		10 (diez)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
3	**EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO PROFDESIONAL** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 36-85-ED - Reglamento para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos a los Egresados de Institutos y Escuelas Superiores de la República (Arts. 3 al 8). Publicado el 12.06.1985. * Resolución Ministerial Nº 662-85-ED - Manual de Procedimientos para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos a los egresados de Institutos y Escuelas Superiores de la República. Publicada el 28.06.1985. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de Is Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Arts. 52 y 53). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	PARA LA EXPEDICIÓN: 1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación. 3) Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco. 4) Además de lo indicado en el D. S. Nº 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite. PARA EL REGISTRO: 1) Una (01) carpeta conteniendo: a) Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación del Callao (DREC). b) Copia del recibo de pago por Registro de Título (Dirección Regional de Educación del Callao). c) Partida de Nacimiento original o Declaración Jurada de la autenticidad de sus documentos. d) Una (01) copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). e) Certificado de Estudios Secundarios visados por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) a la que pertenece el colegio. f) Certificados de Estudios Superiores visados por la Dirección Regional de Educación del Callao (DREC). g) Copia del Certificado de Habilidades Comunicativas. h) Copia del Certificado de Habilidades Lógico Matemático i) Copia del Certificado de Inglés. j) Copia del Certificado de Computación (Tecnologías de la Información y Comunicación).		1.0084%	36.30		X		30 (treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
4	**SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de Is Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 44). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Requisitos según D. S. Nº 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 3) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.3862%	13.90		X		30 (treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL V°B° OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1168

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
5	**SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Directiva Nº 002-DIGES/DIEST-86 - Normas para la Administración del Examen Teórico-Práctico a los egresados de los Institutos y Escuelas Superiores de la República. Publicada el 05.03.1986. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de la Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Arts. 52, 53 y 55). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Constancia de No Adeudar a la Biblioteca y a Tesorería. 3) Informe Académico de haber aprobado el total de los créditos o asignatura. 4) Requisitos según D. S. Nº 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.5000%	18.00		X		30 (treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
6	**TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN EL CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SÓLO HASTA EL VII CICLO Y CASOS ESPECIALES).** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Directiva Nº 39-VM/DIGES-85 - Normas de Convalidación de Estudios de los Titulados y de Estudiantes con Estudios Superiores No Concluidos que acceden a los Institutos Superiores para cursar las Carreras Profesionales (Item 5, numerales 5.6 y 5.7). Publicada el 03.06.1985. * Resolución Ministerial Nº 188-90-ED - Reglamento de Admisión a los Institutos Superiores Tecnológicos y Escuelas Superiores Dependientes del Ministerio de Educación (Arts. 48 al 51). Publicada el 20.02.1990. * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 43). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Directoral Nº 696-2004-ED - Aprueba la Directiva Nº 41-2004/DINFOCAD/ESM - Obligaciones y Procedimientos derivados del Funcionamiento de Instituciones de Formación Docentes Públicas y Privadas. (Item V, literal a). Publicada el 12.05.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Resolución que autoriza el traslado. 3) Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido. 4) Constancia de No Adeudar Pensiones o Bienes a la institución de origen y que haya vacante en la institución de destino. 5) Requisitos según D. S. Nº 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 6) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.7639%	27.50		X		30 (treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

UNIDAD ORGÁNICA: COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO

1	**BAJA DE CADETES** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular (Art. 18). Publicado el 03.08.2004.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Formato de No Adeudamiento . 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.3223%	11.60	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
2	**CONSTANCIA DE CURSO DE MONITORES** **Base Legal:** * Directiva Nº 001/JBTN/CMLP/2009 - Instrucción y Entrenamiento para el Personal de Cadetes que seguirán el Curso de Monitores. Publicado en Enero de 2009.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.3417%	12.30	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
3	**CONSTANCIA DE ESTUDIOS, INSTRUCCIÓN MILITAR, DEPORTISTA CALIFICADO** **Base Legal:** * Resolución Vice Ministerial Nº 077-84-ED - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores (Numeral 75).	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.2834%	10.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		

GOBIERNO REGIONAL CALLAO V°B° OP — GOBIERNO REGIONAL CALLAO V°B° GRPPAT

1157

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
4	**DUPLICADO DE LIBRETA DE NOTAS** **Base Legal:** * Resolución Vice Ministerial Nº 077-84-ED - La Evaluación de los Aprendizajes en Educación (Numeral 69).	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.2612%	9.40					Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
5	**EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular (Art. 85). Publicado el 03.08.2004. * Resolución Vice Ministerial Nº 077-84-ED - La Evaluación de los Aprendizajes en Educación (numerales 35, 36 y 37). * Decreto Supremo Nº 007-2001-ED - Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos (Numeral IV B.3). Publicado el 13.02.2001.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.7473%	26.90	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
6	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (ESEP)** **Base Legal:** * Resolución Ministerial Nº 102-81-ED - Aprueban las Normas para las Actividades Educativas de 1981 en Educación Superior No Universitaria (Item IV, numeral 6). Publicada el 06.03.1981. * Resolución Ministerial Nº 122-82-ED - Disposiciones que se encuentran en las Normas para las Actividades Educativas de 1982 en Educación Superior No Universitaria (Item III, numeral 1). Publicada el 02.03.1982.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Una (01) foto de frente actual. 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.2834%	10.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
7	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIO SECUNDARIO (3°, 4°, 5°)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular (Art. 80). Publicado el 03.08.2004. * Resolución Ministerial Nº 0234-2005-ED - Aprueban Directiva Nº 004-VMGP-2005 - Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular (Item 5.17). Publicada el 15.04.2005.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Una (01) foto de frente actual. 3) Certificado de Estudios de 1ro y 2do año visado por su jurisdicción. 4) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 5) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.2834%	10.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
8	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2004.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Copia Simple del Documento de Identidad o del registro único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).	D08-301-001	a) 0.0028 % b) 0.0056 %	0.10 0.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Jefe de Administración		
9	**INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES** **Base Legal:** * Directiva Nº 015/JBTN/CMLP/2008 - Proceso de Admisión 2009. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113). Publicada el 11.04.2004.	1) Estar físicamente apto. 2) Tener entre doce (12) y dieciséis (16) años. 3) Acreditar buena conducta. 4) Haber concluido el segundo (2do.) año de secundaria. 5) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.1139%	4.10	X			Al momento	Mesa de Partes	Jefe de Admisión		

GOBIERNO REGIONAL DP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1166

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			FLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
10	**RECTIFICACIÓN DE NOMBRES O APELLIDOS EN LAS ACTAS DE EVALUACIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 201). Publicada el 11.04.2004. * Resolución Ministerial Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008. * Decreto Supremo Nº 007-2001-ED - Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos (Numeral IV 8.3). Publicado el 14.02.2001.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.3056%	11.00		X		5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	**Autoridad:** Director del Colegio Militar Leoncio Prado **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 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. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
11	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55º, inciso 3). Publicada el 11.04.2004. * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 13.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Copia Simple del Documento de Identidad o del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.	D08-301-001	a) 0.0028% b) 0.0056% c) 0.0278% d) 0.0278% e) 0.1112%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Jefe de Administración		**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ÁREAS PROTEGIDAS Y MEDIO AMBIENTE

1	**APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD (SOLO DISTRIBUCIÓN CUYA DEMANDA SEA INFERIOR A 30 MW)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Art. 89). Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo Nº 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Decreto Supremo Nº 29-94-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1994. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su Documento de Identidad. 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	13.1639%	473.90			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444) **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1165

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁNITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	**APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO DE ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO D EPETRÓLEO - GLP)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Art. 89). Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo Nº 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su Documento de Identidad. 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	13.1639%	473.90			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
3	**APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS (GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Art. 89). Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo Nº 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su Documento de Identidad. 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	13.1639%	473.90			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
4	**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DE ABANDONO PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMEINTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 003-2007-EM - Disposiciones para la Simplificación de Procedimientos Administrativos para la obtención de Autorizaciones de Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (Art. 5). Publicado el 23.01.2007. * Decreto Supremo Nº 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su Documento de Identidad. 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	13.1639%	473.90			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.

1164

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
5	**APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS** **Base Legal:** * Ley N° 28090 - Ley que Regula el Cierre de Minas. Publicada el 14.10.2003. * Decreto Supremo N° 033-2005-EM - Reglamento de la Ley que Regula el Cierre de Minas (Arts. 12 y 13). Publicada el 15.08.2005. * Decreto Supremo N° 045-2006-EM - Modificación del Reglamento de la Ley de Cierre de Minas (Arts. 1 y 2). Publicado el 15.08.2006. * Decreto Supremo N° 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo. 1). Publicado el 05.07.2006. * Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Decreto Supremo N° 039-2005-EM - Reglamento de Registro de Entidades Autorizadas a Elaborar Planes de Cierres de Minas (Art. 25). Publicado el 11.10.2005. * Decreto Supremo N° 059-2005-EM - Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera (Arts. 36 y 37). Publicado el 08.12.2005. * Ley N° 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicada el 04.07.1997. * Ley N° 28271 - Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera. Publicada el 06.07.2004. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008. **Nota 1:** No es necesario que el Plan de Cierre de Minas (Nivel Conceptual o de Factibilidad) sea elaborado por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM). Puede ser elaborado por un grupo de por lo menos tres (03) profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente o por Entidad Consultora inscrita en cualquiera de los registros de la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM). **Nota 2**: Para el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 045-2006-EM. **Nota 3:** En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida se deberá presentar cuatro (04) ejemplares del Plan de Cierre y copia del comprobante de un (01) ejemplar en Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA).	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Cuatro (04) ejemplares impresos del Plan de Cierre: - Para la Dirección General de Salud (DIGESA). - Para Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA). - Para consulta del público. - Para el expediente. 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del Plan de Cierre impreso y digitalizado a la Municipalidad Distrital correspondiente. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 5) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente. 6) En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales: presentar una Declaración Jurada para la ejecución del Plan de Cierre de Pasivos Ambientales (DS N°033-2005-EM, artículo 12).	S023-002	13.1612%	473.80			X	130 (ciento treinta) días calendario Decreto Supremo N° 033-2005-EM (Art. 13, inciso 13.9)	Mesa de Partes 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. 208 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1163

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
6	**MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS** **Base Legal:** * Ley Nº 28090 - Ley que Regula el Cierre de Minas. Publicada el 14.10.2003. * Decreto Supremo Nº 033-2005-EM - Reglamento de la Ley que Regula el Cierre de Minas (Arts. 23). Publicada el 15.08.2005. * Decreto Supremo Nº 045-2006-EM - Modificación del Reglamento de la Ley de Cierre de Minas (Arts. 1 y 2). Publicado el 15.08.2006. * Decreto Supremo Nº 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo. 1). Publicado el 06.07.2006. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Decreto Supremo Nº 059-2005-EM - Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera (Art. 40). Publicado el 08.12.2005. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicada el 04.07.1997. * Ley Nº 28271 - Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera. Publicada el 06.07.2004. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas. (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008. **Nota 1:** No es necesario que la modificación del Plan de Cierre de Minas o el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros sea elaborado por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM), puede ser elaborado por un grupo de por lo menos tres (03) profesionales habilitados por el Colegio Profesional correspondiente o Entidad Consultora inscrita en cualquiera de los registros de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM). **Nota 2:** En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida se deberá presentar la copia del comprobante de entrega al Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA).	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares impresos de la Modificación del Plan de Cierre. - Para consulta pública. - Para expediente. 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del la Modificación del Plan de Cierre impreso y digitalizado a la Municipalidad Distrital correspondiente. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	13.1612%	473.80			X	40 (cuarenta) Decreto Supremo Nº 033-2005-EM (Art. 23)	ficina de Tramite Docu	ursos Naturales y Ge	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
7	**AUTORIZACIÓN DE INGRESO A UN ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL, PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA** **Base Legal:** * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Art. 9). Publicada el 26.0.6.1997. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Art. 29). Publicada el 04.07.1997. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, 163, 165 y 169). Publicado el 26.06.2001.	1) Solicitud: • Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao • Contendrá todos los datos del solicitante, como: dirección, teléfonos, lugar de estudios, profesión, Número de Documento Nacional de Identidad (DNI)/ Carné de Extranjería (CE)/ Pasaporte. 2) Carta de presentación del Centro de estudios/investigación al que representa. 3) Plan de Investigación.		Gratuito				X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Tramite 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1162

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
8	**AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL NO MADERABLE EN LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL, CON FINES DE CONSUMO Y/O COMERCIALIZACIÓN, A FAVOR DE LAS POBLACIONES LOCALES** **Base Legal:** * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 27). Publicada el 26.0.6.1997. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Arts. 8, 27 y 28). Publicada el 04.07.1997. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, 102, 103, 105, 107, 159 y 160). Publicado el 26.06.2001. * Ley Nº 27308 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre (Art. 10 Numeral 2). Publicada el 17.07.2000. * Decreto Supremo Nº 014-2004-AG - Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre (Art. 58). Publicado el 19.04.2004.	1) Solicitud: • Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao • Contendrá todos los datos de la persona natural o jurídica que solicita el derecho de aprovechamiento: domicilio legal, teléfonos, número de Registro Único de Contribuyente (caso de persona jurídica), número de Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona natural o del representante legal. 2) Informe Narrativo con el detalle de la actividad económica a menor escala que va a realizar, el sitio donde se realizará y si requiere o no de un Plan de Manejo Específico (para el caso de aprovechamiento de recursos naturales renovables). 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite		11.3973%	410.30			X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Tramite 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
9	**AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MENORES DENTRO DE LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL (ECONÓMICAS A MENOR ESCALA DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS).** **Base Legal:** * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 27). Publicada el 26.0.6.1997. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Arts. 8 y 17). Publicada el 04.07.1997. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, 171 y 172). Publicado el 26.06.2001.	1) Solicitud: • Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. • Contendrá todos los datos de la persona natural o jurídica que solicita el derecho de aprovechamiento: domicilio legal, teléfonos, número de Registro Único de Contribuyente (caso de persona jurídica), número de Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona natural o del representante legal. • Tendrá que detallar la actividad económica a menor escala que va a realizar, el sitio donde se realizará y si requiere o no de un Plan Específico (para el caso de aprovechamiento de recursos naturales renovables). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite		8.7250%	314.10			X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Tramite 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
10	**AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OPERACIONES TURÍSTICAS Y RECREATIVAS POR EMPRESAS REGISTRADAS, EN SITIOS TURÍSTICOS DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL.** **Base Legal:** * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 20). Publicada el 26.0.6.1997. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Arts. 8, 17, 29 y 30). Publicada el 04.07.1997. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, del 136 al 139, y del 141 al 143). Publicado el 26.06.2001.	1) Solicitud: • Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. • Contendrá todos lo datos de la empresa, como: domicilio legal, teléfonos, número de Registro Único de Contribuyente (RUC), nombre y apellidos del representante o apoderado legal, Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante o apoderado legal. 2) Adjuntar los documentos de la empresa (Copia Literal, Constancia del Registro Único de Contribuyente). 3) Documento donde se detalle la experiencia en el rubro, así como otras actividades afines. 4) Plan de Servicios Turísticos que ofrecerá en el Área de Conservación Regional (ACR) Humedales de Ventanilla, donde se detallará: a) Descripción de la actividad(es) y/o servicios(s) turístico(s) a realizar. b) Estimado de turistas/visitantes que serán atendidos (mensual y anual). c) Proyección de ingresos por concepto de la prestación de servicios turísticos en el Área de Conservación Regional (ACR) Humedales de Ventanilla. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		8.7250%	314.10			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1161

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
11	**APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LAS ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUÍCOLAS TALES COMO: LOS PROCESADORES ARTESANALES, LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, REPOBLAMIENTO, SUBSISTENCIA, PRODUCCIÓN DE SEMILLAS E INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN ACUICOLA A MENOR ESCALA.** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca (Arts. 67 y 74). Publicado el 22.12.1992. * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 77, inciso 2). Publicada el 26.05.2001. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Arts. 76 incisos 1, 2 y 3; 90; 92 y 96). Publicado el 14.03.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formulario 28**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S090-005	10.6639%	383.90			X	30 (treinta)	Mesa de Partes 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
12	**APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL** **CATEGORÍA 1 (DIA)** **CATEGORÍA 2 (TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EIAsd)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 38 al 66). Publicado el 01.09.2002. * Decreto Supremo Nº 035-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo 1). Publicado el 05.07.2006. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Ley Nº 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1, numeral 4, incisos 6 y Art. 7). Publicada el 26.07.2002. * Ley Nº 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal (Art. 15). Publicada el 24.01.2002. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicada el 04.07.1997. * Ley Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001. * Decreto Legislativo Nº 1078 - Modificaciones de la Ley Nº 27446. Publicado el 28.06.2008. Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008. **Nota 1:** Para el caso de aprobación de la Categoría 2 (Términos de referencia para el ELAsd), no se requiere la Opinión Técnica del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA). **Nota 2:** La Declaración de Impacto Ambiental (DIA) o el Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIAsd) se presenta para el inicio o reinicio de actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento (Decreto Supremo Nº 013-2002-EM)	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares de la sustentación de la solicitud impresos. - Para consulta del público. - Para el expediente. 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar de la clasificación ambiental y/o los términos de referencia a Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), sólo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento, cuando la aprobación se refiera a la categoría 1 (Declaración de Impacto Ambiental). 4) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de clasificación y/o los términos de referencia a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 6) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.	S023-002	14.5195%	522.70			X	50 (cincuenta) días calendario Ley Nº 27798	Mesa de Partes 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL V°B° OP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL V°B° GRPPAT CALLAO

1169

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
13	**APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO (EIAsd) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL** **Base Legal:** * Resolución Ministerial Nº 596-2002-EM - Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Procedimiento de Aprobación de los Estudios Ambientales en el Sector Energía y Minas (Arts. del 3 al 10). * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Decreto Supremo Nº 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 36 al 66). Publicado el 01.09.2002. * Decreto Supremo Nº 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo. 1). Publicado el 05.07.2006. * Ley Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001. * Decreto Legislativo Nº 1078 - Modificaciones de la Ley Nº 27446. Publicado el 28.06.2008. * Ley Nº 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 26.07.2002. * Ley Nº 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal. Publicada el 24.01.2002. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIAsd) impresos y digitalizados. - Para consulta del público. - Para el expediente. 3) Dos (02) Resúmenes Ejecutivos impresos (para expediente y para consulta del público). 4) Comprobante de entrega del ejemplar del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIAsd) al Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA). 5) Comprobante de haber presentado un (01) ejemplar impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIAsd) y un (01) Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIAsd) a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 7) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.	S023-002	18.6139%	670.10			X	120 (ciento veinte) días calendario Ley Nº 27798	Mesa de Partes 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1159

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
14	**MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) - CATEGORÍA I PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Decreto Supremo Nº 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 36 al 66). Publicado el 01.09.2002. * Ley Nº 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 26.07.2002. * Ley Nº 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal (Art. 15). Publicada el 24.01.2002. * Decreto Supremo Nº 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo. 1). Publicado el 05.07.2006. * Decreto Legislativo Nº 1078 - Modificaciones de la Ley Nº 27446. Publicado el 28.06.2008. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato** FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares del contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) impresos. - Para consulta del público. - Para el expediente. 3) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) en Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), sólo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. 4) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 6) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.	S023-002	13.1612%	473.80			X	50 (cincuenta) días calendario Ley Nº 27798	Mesa de Partes 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
15	**APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PÚBLICO DE COMBUSTIBLES EN GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO Y GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP USO AUTOMOTOR (Inicio-Ampliación-Modificación).** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Anexo Nº 06). Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo Nº 024-2007-EM - Modificatoria del Decreto Supremo Nº 015-2006-EM (Art. 1). Publicado el 26.04.2007. * Decreto Supremo Nº 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato 7**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 3) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI).	S090-001	13.1500%	473.40			X	25 (veinticinco) Decreto Supremo Nº 024-2007-EM	Mesa de Partes 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1158

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
16	**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 003-2007-EM - Disposiciones para la Simplificación de Procedimientos Administrativos para la obtención de Autorizaciones de Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (Art. 5). Publicado el 23.01.2007. * Decreto Supremo Nº 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	13.3639%	473.90			X	5 (cinco) Decreto Supremo Nº 003-2007-EM	Mesa de Partes Oficina de Tramite 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
17	**APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA CUYA DEMANDA NO SEA MAYOR A 30 MW** **Base Legal:** * Ley Nº 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 26.07.2002. * Decreto Supremo Nº 29-94-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1994. * Ley Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 535-2004-MEM-DM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana para la Realización de Actividades Energéticas dentro de los Procedimientos Administrativos de Evaluación de los Estudios Ambientales (Art. 1). Publicada el 05.01.2005. * Decreto Supremo Nº 035-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo. 1). Publicado el 05.07.2006. * Decreto Supremo Nº 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares impresos y dos (02) Resúmenes Ejecutivos. - Para consulta pública. - Para el expediente. 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), para áreas protegidas o zona de amortiguamiento. 4) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y del Resumen Ejecutivo a la Municipalidad Provincial y Distrital del lugar en donde se llevará a cabo el proyecto. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 6) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI).	S023-002	18.2862%	658.30			X	45 (cuarenta y cinco) días calendario Ley Nº 27798	Mesa de Partes Oficina de Tramite 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL CALLAO V°B° GRPPAT

1157

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
18	**APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA PLANTAS EN VASADOR DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP (Inicio-Ampliación-Modificación).** **Base Legal:** * Ley Nº 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 26.07.2002. * Decreto Supremo Nº 29-94-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1994. * Ley Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), para áreas protegidas o zona de amortiguamiento, cuando corresponda 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), para áreas protegidas o zona de amortiguamiento. 4) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y del Resumen Ejecutivo a la Municipalidad Provincial y Distrital del lugar en donde se llevará a cabo el proyecto. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 6) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI).	9023-002	18.6084%	669.90			X	90 (noventa) días calendario Ley Nº 27798	Mesa de Partes 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
19	**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN (DE SER EL CASO) DE LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo Nº 065-2006-EM - Modifican la algunos artículos del Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos aprobado por Decreto Supremo Nº 015-2006-EM. Publicado el 04.11.2006. * Decreto Supremo Nº 009-2007-EM - Modifican la Octava Disposición Complementaria del Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos aprobado por Decreto Supremo Nº 015-2006-EM. Publicado el 24.02.2007. * Decreto Supremo Nº 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial Nº 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del Plan de Manejo Ambiental (PMA) a la Municipalidad Distrital donde se ubica el establecimiento (Grifos, Estaciones de Servicio, Gasocentros y Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo) 3) Copia de la publicación en El Peruano del inicio del trámite del Plan de Manejo Ambiental (PMA). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 5) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI).	9023-002	13.1639%	473.90			X	20 (veinte) Decreto Supremo Nº 015-2006-EM (Art. 38)	Mesa de Partes 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. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1156

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA												
	UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE VIALIDAD, TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES												
1	**AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL DERECHO DE VÍA** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 017-2007-MTC - Reglamento de Jerarquización Vial . Publicado el 28.05.2007. * Decreto Supremo Nº 034-2008-MTC - Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial Publicado el 25.10.2008. * Decreto Supremo Nº 044-2008-MTC - Actualización del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC .Publicado el 28.11.2008.	1) Completar el **Formulario de Solicitud** dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, en el cual se debe: - Incluir la identificación del Solicitante: (Nombre o razón social, domicilio legal, Registro Único de Contribuyente de la entidad, Nombre y número de Documento Nacional de Identidad del Representante legal o autoridad que solita la autorización). - Especificar, progresiva, tramo y carretera en la cual se ejecutarán los trabajos solicitados. - Identificación clara y expresa del nombre del proyecto cuyos trabajos se ejecutarán en el Derecho de Vía. Además deben adjuntar los siguientes documentos: 2) Memoria Descriptiva, la misma que indicará trabajos generales del proyecto y trabajos a ejecutar en el Derecho de Vía, tramo de carretera y progresivas. 3) Planos de Ubicación, Planos Generales y Topográfico (en coordenadas Universal Transversal the Mercator (UTM) y Sistema Geodésico Mundial de 1984 (WGS 84). 4) Documento de aprobación del Expediente Técnico. 5) Planos en Planta, Corte y Secciones, detalles constructivos. 6) Plano de Señalización, Informe de Seguridad Vial (Plan de Desvío). 7) Especificaciones Técnicas de uso y de reposición de la infraestructura vial. 8) Cronograma de Ejecución de Obra (señalando etapas de ejecución y de reposición). 9) Panel fotográfico. 10) Fotocopia de Recibo por Pago de Derecho de Trámite. Los documentos deben presentarse debidamente foliados, sellados y firmados por el Ingeniero colegiado de la especialidad de la entidad responsable de la aprobación del Expediente Técnico.	S101-001	3.9723%	143.00			X	15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Infraestructura	**Autoridad:** Gerente Regional de Infraestructura **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD												
	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD												
	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL												
1	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, precisando la información requerida. 2) Copia Simple del documento de identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite del valor de la reproducción. a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).		a) 0.0028 % b) 0.0056 %	0.10 0.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Fedatario		

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE GESTION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS/ OFICINA DE COMUNICACIONES													
1	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 13.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, precisando la información requerida. 2) Copia Simple del Documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiera. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.		a) 0.0028% b) 0.0056% c) 0.0278% d) 0.0278% e) 0.1112%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00			X	7 (siete)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director General de la Dirección Regional de Salud Callao		**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD													
1	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADÁVER** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 115). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 003-94-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 55, 56 y 60). Publicado el 12.10.1994. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	EN CASO DE MUERTE NATURAL: 1) Solicitud para cremar el Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo al tercer (2º al 3º) grado dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda. 3) Copia del Certificado de Defunción. 4) Copia del Certificado y Protocolo de Necropsia, suscrito por el Médico Anátomo - Patólogo. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE MUERTE SÚBITA O VIOLENTA: 1) Solicitud para cremar el Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, cónyuge y parientes descendientes o consanguíneos del del segundo al tercer (2º al 3º) grado dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del solicitante o Pasaporte, según corresponda. 3) Copia del Certificado de Defunción. 4) Copia de la Constancia y Protocolo de Necropsia, expedida por el Médico Legista. 5) Copia certificada de la Autorización del Fiscal Provincial, en caso de ingreso a morgue (accidente, suicidio o crimen). 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		2.6445%	96.20			X	1 (uno)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud de las Personas **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1157

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS** **A) Para Exhumación y Traslado dentro del mismo Cementerio** **B) Para Exhumación y Traslado a otro Cementerio** **C) Para Exhumación, Traslado y Cremación** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 115). Publicada el 20.07.1997. * Ley Nº 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicada el 22.03.1994. * Decreto Supremo Nº 003-94-SA - Reglamento de la ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 49 y 61). * Resolución Ministerial Nº 417-2001-SA/DM - Disposiciones sobre examen de Necropsia que debe practicarse antes de Incineraciones o Inhumaciones de Cadáveres. Publicada el 25.07.2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo al tercer (2º al 3º) grado. En caso de no existir familiar directo lo hará el familiar más cercano debidamente acreditado, o representante legal del consulado del país de destino del fallecido. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante según corresponda. 3) Copia de la Constancia de Ubicación de los restos, expedida por el Cementerio correspondiente. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		A) 3.0556 % B) 3.4778 % C) 3.0556 %	110.00 125.20 110.00			X	2 (dos)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud de las Personas **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
3	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACIÓN DE CADÁVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 115). Publicada el 20.07.1997. * Ley Nº 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 17). Publicada el 22.03.1994. * Decreto Supremo Nº 003-94-SA - Reglamento de la ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 49). * Resolución Ministerial Nº 417-2001-SA/DM - Disposiciones sobre examen de Necropsia que debe practicarse antes de Incineraciones o Inhumaciones de Cadáveres. Publicada el 25.07.2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada del familiar ascendiente, descendiente o cónyugue. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del solicitante, según corresponda. 3) Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico. 4) Copia de la Partida de Defunción, expedida por la Municipalidad correspondiente. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		2.00%	72.00			X	1	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud de las Personas **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
4	**REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art . 37 y Primera Disposición Complementaria y Final). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8). Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento. 3) Nombre y dirección del establecimiento, así como Croquis de Ubicación y de Distribución de ambientes. 4) Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación del Director Médico o responsable según corresponda. 5) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. Nº 013-2006-SA de ambientes y servicios que funcionan. 6) Especialidad(es) de prestación que brinda. 7) Grupo objetivo a quien van a atender. 8) Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades), diferenciando los propios de los provistos por terceros. 9) Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda. 10) Horario de atención. 11) Copia de Compatibilidad de Uso.			Gratuito	X			2 (dos)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud Callao		

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL CALLAO V°B° GRPPAT

1153

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
5	**CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS** **A) Puestos de Salud o Postas de Salud, Consultorios Médicos y de otros Profesionales de Salud, Centros de Atención Geriátrica y Servicios Médicos de Apoyo.** **B) Centros de Salud o Centros Médicos, Policlínicos y Centros Médicos Especializados.** **C) Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Centros de Salud con camas de Internamiento e Institutos de Salud Especializados.** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 37 y Primera Disposición Complementaria y Final). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8). Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, indicando el número de registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		A) 3.9278 % B) 4.0556 % C) 4.5639 %	141.40 146.00 164.30			X	15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director General de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud de las Personas **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS/ DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA

1	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN DEL ALMACÉN DE DROGUERIAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. (Art. 50) * R.M. Nº 585-99-SA/DM - Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines (Art. 1). * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley Nº 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). Publicada el 14.01.2009. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, **según Formato A-4**. 2) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) Croquis de Distribución interna del local. 4) Ampliación del Contrato por Servicios de Terceros cuando corresponda. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-076	10.6973%	385.10			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1152

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ENCARGO O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE FABRICACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES EN LABORATORIOS FARMCÉUTICOS EN TERRITORIO NACIONAL O EXTRANJERO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley Nº 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). Publicada el 14.01.2009. * Resolución Ministerial Nº 433-01-SA/DM - Dicta normas relativas al Control y Vigilancia de Productos Farmacéuticos y Afines (Arts. 2 y 3). Publicada el 27.07.2001. * Decisión Nº 516 de la Comunidad Andina - Regula la comercialización de productos cosméticos en el Ecuador y la región andina (Anexo 2 VII). Publicada el 14.03.2004. * Decreto Supremo Nº 010-97-SA - Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines (Art. 31). Publicado el 24.12.1997. * Decreto Supremo Nº 020-2001-SA - Modifica Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines. Publicado el 16.07.2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según **Formato G**. 2) Copia del Documento que acredite el Contrato entre las partes para el servicio de fabricación y/o de acondicionamiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Para el caso de acondicionamiento deberá adjuntar el Contrato de Fabricación de productos importados a granel y/o documento que acredite la compra del producto importado a granel. 3) Copia del documento que acredite el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura de las áreas de fabricación emitido por la Autoridad competente del país del Laboratorio fabricante y/o acondicionante. Para casos de laboratorios nacionales debe cumplir con el nivel básico de las Buenas Prácticas de Manufactura. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-083	9.1445%	329.20			X	15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
3	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIALIZACIÓN** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. Publicado el 16.07.2001. * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley Nº 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). Publicada el 14.01.2009. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según **Formato F**. 2) Copia de la Escritura de Fusión inscrita en los Registros Públicos. 3) Croquis de Distribución interna del establecimiento farmacéutico correspondiente. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-073	9.1250%	328.50			X	10 (diez)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
4	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO (INICIO O TRASLADO) DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERIAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 16 y 17). Publicado el 16.07.2001. * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley Nº 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). Publicada el 14.01.2009. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según **Formato A** (Farmacias, Servicios de Farmacias y Boticas) o **Formato D** (Droguerías). 2) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) Croquis de Ubicación del establecimiento. 4) Croquis Distribución interna del local. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA: 6. Copia de Carné de Colegiatura vigente. EN CASO DE DROGUERÍAS: 6. Contrato de Servicio de Tercero cuando corresponda.	D12-400-069 D12-400-076	A) 12.7667 % B) 15.8806 %	459.60 571.70			X	15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
5	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL CAMBIO O MODIFICACIONES O AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN EL INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS, EN LOS CASOS:** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERÍAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 16, 17 y 50). Publicado el 16.07.2001. * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley Nº 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). Publicada el 14.01.2009. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según **Formato A-1** (Farmacias, Servicios de Farmacias y Boticas) o **Formato A-6** (Droguerías). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-068 D12-400-076	7.6028%	273.70			X	10 (diez)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
6	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERÍAS** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley Nº 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). Publicada el 14.01.2009. * Decreto Supremo Nº 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 56). Publicado el 22.07.2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA: 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario o representante legal. 4) Presentar Declaración Jurada de no tener en existencia estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, según **Formato C-1A.** EN CASO DE DROGUERÍAS: 3) Documento que acredite haber entregado a la Autoridad de Salud correspondiente, con quince (15) días de anticipación al cierre, las sustancias, estupefacientes o los medicamentos que los contienen, o de haber comunicado su no existencia, según **Formato C-1B.**	D12-400-070 D12-400-071	14.9084%	536.70			X	10 (diez)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1159

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
7	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERÍAS** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley Nº 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). Publicada el 14.01.2009. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según **Formato C-1A** (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o Formato **C-1B** (Para Droguerías). 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Propietario o Representante Legal (Para el caso de Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas). 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-070 D12-400-071	14.6223%	526.40			X	10	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
8	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA NUEVA REGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERÍAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 7). Publicado el 16.07.2001. * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley Nº 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). Publicada el 14.01.2009. * Resolución Ministerial Nº 432-2001-SA/DM - Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID (Art. 2). Publicada el 27.07.2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional que asume la Regencia y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según **Formato A-2** (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o **Formato D-2** (Para Droguerías). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. <u>EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA:</u> 3) Copia del Carné de Colegiatura vigente. 4) Habilidad Profesional del Químico Farmacéutico Regente.	D12-400-072 D12-400-081	7.3556%	264.80			X	7 (siete)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
9	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA RENUNCIA DE REGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERÍAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 7). Publicado el 16.07.2001. * Resolución Ministerial Nº 432-2001-SA/DM - Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID (Arts. 1 y 2). Publicada el 27.07.2001. * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley Nº 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). Publicada el 14.01.2009. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según **Formato A-2** (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o **Formato D-2** (Para Droguerías). 2) Balance de drogas respectivo. 3) Copia del último folio del Libro de Control donde se consigna la existencia de estupefacientes, psicotrópicos o precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-072 D12-400-081	7.3278%	263.80			X	7 (siete)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas / Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DP CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1149

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
10	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERÍAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 16, 17 y 50). Publicado el 16.07.2001. * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley Nº 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). Publicada el 14.01.2009. * Resolución Ministerio. Nº 585-99-SA/DM - Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines (Art. 14). Publicada el 04.12.1999. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según **Formato A-3** (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o **Formato E** (Para Droguerías). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite	D12-400-077 D12-400-078	A) 15.2973 % B) 18.4112 %	550.70 662.80			X	15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
11	**CALIFICACIÓN DE SALDOS DESCARTABLES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERÍAS** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45). Publicado el 21.02.1978. * Decreto Supremo Nº 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 55). Publicado el 22.07.2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, consignando el Número de Registro Sanitario vigente, suscrita por el Representante Legal y por el Químico Farmacéutico responsable, según **Formato D7**. 2) Relación de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópicos o precursores de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria a ser calificados como saldo descartable. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. **Nota: Para el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.**	D12-400-074	A) 10.1094 % B) 13.2223 %	363.90 476.00			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
12	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA LA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS O PRECURSORES EN FABRICANTE EL LABORATORIO O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 22095 - Ley General de Drogas (Art.44). * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 41). publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Arts. 18 y 19). Publicado el 22.07.2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud, según **Formato**, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Director Técnico del Laboratorio fabricante. Para el caso de fabricación por encargo, la solicitud deberá estar firmada además por el Regente de la Droguería o Director Técnico de la Empresa Titular del Registro Sanitario. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-079	11.7473%	422.90			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1148

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACION PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
13	**RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE LAS SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA POR CIERRE Y/O CLAUSURA DEFINITIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (SERVICIOS DE FARMACIA, FARMACIAS, BOTICAS Y DROGUERÍAS)** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45). Publicado el 21.02.1978. * Decreto Supremo Nº 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 56). Publicado el 22.07.2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y por el Químico Farmacéutico responsable, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre o clausura definitiva del establecimiento, según **Formato D-7**. 2) Presentación de los Libros de Control. 3) Listado de las sustancias controladas o medicamentos que las contienen o entregar para custodia y posterior destrucción. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-074	4.9778%	179.20			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
14	**VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERÍAS** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45). Publicado el 21.02.1978. * Decreto Supremo Nº 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 55). Publicado el 22.07.2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, consignando el Número de Registro Sanitario vigente, suscrita por el Representante Legal y por el Químico Farmacéutico responsable. 2) Relación de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópicos o precursores de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria a ser destruidas. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. **Nota: Para el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.**		A) 4.2278 % B) 12.5945 %	152.20 453.40			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL V°B° GRPPAT CALLAO

1147

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
15	**VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, GALÉNICOS, DIETÉTICOS Y EDULCORANTES, RECURSOS TERAPÉUTICOS NATURALES** **Base Legal:** * Decreto Supremo N° 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 13). Publicado el 18.07.2001. * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao con carácter de Declaración Jurada, con una antelación de siete (07) días hábiles, firmado por el Representante Legal. 2) Listado de los productos farmacéuticos , galénicos, dietéticos, edulcorantes y recursos terapéuticos naturales a destruir.		15.3695%	553.30			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
16	**VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERÍAS** **Base Legal:** * Decreto Ley N° 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45). Publicado el 21.02.1978. * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 61). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Arts. 40 y 44). Publicado el 22.07.2001. * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según **Formato.** 2) Libro foliado para el Control de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores. 3) Adjuntar el Libro anterior, cuando corresponda. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. **Nota: En el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia la visación es del Libro de Control de Estupefacientes.**	D12-400-080	4.0362%	145.30			X	3 (tres)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO BÁSICO, HIGIENE ALIMENTARIA Y ZOONOSIS

1	**CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTO DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO** **Base Legal** * Decreto Supremo N° 007-2003-SA - Reglamento Sanitario de Piscinas (Art. 6 Numeral 2). Publicado el 03.04.2003. * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contenga número de Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Memoria Descriptiva del Proceso. 3) Copia de Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina. 4) Copia de los Planos de Instalaciones Sanitarias, vistas en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, así como el isométrico del equipo de recirculación. 5) Manual de Operación y Mantenimiento de la Piscina. 6) Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar. 7) Fotocopia de Recibo de 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) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		6.4306%	231.50			X	12	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO DE

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1146

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	**CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS VETERINARIAS, CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN DONDE SE REALIZAN INVESTIGACIONES CON CANES Y ESTABLECIMIENTO DE CRIANZA, ATENCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUE DE CANES** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 006-2002-SA - Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (Art. 13). Publicado el 25.06.2002. * Resolución Ministerial Nº 841-2003-SA/DM - Modifican Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (Arts. 13 y 14). Publicado el 24.07.2003. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	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 contenga número de Registro Único de Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario regente. 2) Programa de Higiene y Saneamiento del Establecimiento. 3) Programa de Bio Seguridad para la prevención de enfermedades transmisibles, refrendado por Médico Veterinario regente. 4) Copia del Título Profesional y Diploma de Colegiatura del Médico Veterinario Regente. 5) Fotocopia de Recibo de 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 regente. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		5.6528%	210.70			X	12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
3	**CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNA** **Base Legal:** * Ley Nº 29338 - Ley de Recursos Hídricos. Publicada el 31.03.2009. * Resolución Ministerial Nº 0045-79-SA/DS - Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua Bebida a través de Camiones Cisterna (Item 6, numeral 6.2). Publicada el 25.04.1979. * Decreto Supremo Nº 007-98-SA - Aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas. Publicado el 25.09.1998. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMERA VEZ 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contenga número de Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 3) Copia del Certificado de Desinfección del Sistema de Almacenamiento de Agua (Cisterna, Reservorio). 4) Copia del resultado del Análisis Bacteriológico del agua emitido por un Laboratorio acreditado. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		4.7612%	171.40			X	12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
4	**CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA Y ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO EN LOS MEDIOS DE TRANSPORTE: AÉREO, MARÍTIMO O TERRESTRE** **Base Legal:** * Decreto Legislativo Nº 1062 - Ley de Inocuidad de los Alimentos. Publicada el 28.06.2008. * Decreto Supremo Nº 034-2008-AG - Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos (Art. 32). Publicado el 17.12.2008. * Ley Nº 29338 - Ley de Recursos Hídricos. Publicada el 31.03.2009. * Decreto Supremo Nº 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 5). Publicado el 25.09.1998. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACION POR PRIMERA VEZ 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Croquis de Ubicación del establecimiento del Proveedor. 3) Memoria Descriptiva de procesos, Buenas Prácticas de Manipulación y Programas de Higiene y Saneamiento (para Medianas y Pequeñas Empresas). 4) Copia simple del resultado de Análisis Microbiológico de agua, emitido por un laboratorio acreditado. 5) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC). 6) Plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP). 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		6.3862%	229.90			X	12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1145

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
5	**CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO** **Base Legal:** * Ley Nº 29338 - Ley de Recursos Hídricos. Publicada el 31.03.2009. * Resolución Ministerial Nº 0045-79-SA/DS - Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua Bebida a través de Camiones Cisterna (Item 6, numeral 6.2). Publicada el 25.04.1979. * Decreto Supremo Nº 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art 5). Publicado el 25.09.1998. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACION POR PRIMERA VEZ: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contenga número de Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Copia del documentos que acredite el Derecho de Uso del Surtidor, otorgado por el Ministerio de Agricultura. 3) Libro de Registro de Camiones Cisterna a los que abastece, visado por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental. 4) Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento. 5) Copia de Resultado de Análisis del agua (físico, químico y bacteriológico) emitido por un Laboratorio acreditado. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		5.7112%	206.60			X	12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
6	**CONSTANCIA DE ACTIVIDADES PARA EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL** **A) POR INICIO DE ACTIVIDADES** **B) POR RENOVACIÓN** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 022-2001-SA - Reglamento Sanitario Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios. Publicado el 18.07.2001. * Resolución Ministerial Nº 449-2001-SA/DM - Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos. Publicada el 30.07.2001.	EN CASO DE CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao firmada por el Representante Legal y el Director Técnico de la Empresa. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE RENOVACIÓN DE CONSTANCIA: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, firmada por el Representante Legal y el Director Técnico de la Empresa. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		5.7917%	208.50			X	15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL

1	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS** **Base Legal:** * Ley Nº 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicada el 22.03.1994. * Decreto Supremo Nº 03-04-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3, 53 y 54). Publicado el 12.10.1994. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Copia simple de Licencia de Construcción, expedida por la Municipalidad Distrital correspondiente. 3) Copia simple de Licencia de Funcionamiento Municipal. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		13.7806%	496.10			X	12	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1144

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
2	**CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CREMATORIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES** **Base Legal:** * Ley Nº 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 20 y 21). Publicada el 22.03.1994. * Decreto Supremo Nº 03-94-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3, 53 y 54). Publicado el 12.10.1994. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único de Contribuyente (RUC), consignando la siguiente información: a. Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos. b. Ubicación de la Oficina Principal. c. Nombre y ubicación del crematorio. d. Inversión Estimada para iniciar sus operaciones. e. Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud. 2) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos. 3) Copia Simple del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4) Copia del Plano de Distribución de planta y corte de elevaciones. 5) Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud que incluya el Estudio de Impacto Ambiental aprobado. 6) Aprobación de la ubicación geográfica, otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente. 7) Manual de Operaciones y Mantenimiento de las Instalaciones y Equipo de Crematorios. 8) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		10.5834%	381.00			X	12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
3	**CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CEMENTERIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CEMENTERIOS INFORMALES** **Base Legal:** * Ley Nº 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 30). Publicada el 22.03.1994. * Decreto Supremo Nº 03-94-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3 y 4). Publicado el 12.10.1994. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único de Contribuyente (RUC), consignando la siguiente información: a. Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos. b. Ubicación de la Oficina Principal. c. Nombre y ubicación del cementerio. d. Inversión estimada para iniciar sus operaciones. e. Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud. 2) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos. 3) Copia Simple del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4) Plano de Ubicación geográfica en escala 1/5000. 5) Copia del Plano de Distribución. 6) Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el Responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud que incluya el Estudio de Impacto Ambiental aprobado. 7) Documento que acredite la aprobación de la ubicación geográfica otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente. 8) Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INC). 9) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		10.5973%	381.60			X	12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1143

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES												
	DIRECCIÓN DE SANIDAD AÉREA INTERNACIONAL												
1	**AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE MERCANCÍAS RESTRINGIDAS QUE INGRESAN AL PAÍS CON EQUIPAJE ACOMPAÑADO DE LOS MIEMBROS DE UNA MISIÓN PROFESIONAL HUMANITARIA Y EQUIPOS QUE ESTAS MISIONES TRAEN CONSIGO** **Base Legal:** * Ley Nº 28905 - Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior (Arts. 3 y 4). Publicada el 24.11.2006. * Decreto Supremo Nº 021-2008-EF - Reglamento de la Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior (Arts. 2 literal c, 11 , 12 y 14). Publicado el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, para la Autorización del Ingreso de la mercadería donada. 2) Copia de la comunicación de las misiones diplomáticas en el exterior dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, informando sobre las actividades que la Misión Profesional Humanitaria llevará acabo en nuestro país, consignando los nombres y apellidos completos de todos los miembros de la misión, número de pasaportes y profesiones u ocupaciones de cada uno de los miembros que conforman la Misión, así como información sobre la aerolínea, vuelo o del medio de transporte en que arribarán y hora de llegada. 3) Declaración Única de Aduanas. Cuando las mercancías hayan arribado por vía Aérea, independientemente de su valor Free On Board (FOB), podrán tramitarse mediante Declaración Simplificada de Importación. 4) Documento de aprobación de la donación, cuando dicho documento se exija expresamente por la normatividad vigente. En caso de no contarse con el documento, bastará la presentación de una copia simple del cargo de ingreso de la solicitud sin observaciones, o copia de la solicitud observada adjuntando copia del cargo del escrito de subsanación, de acuerdo con el artículo 126 de la Ley Nº 27444, en donde conste la fecha de recepción, previa constitución de la garantía nominal o carta fianza bancaria o efectivo. 5) Copia simple de la Carta o Certificado de Donación. 6) Permisos, autorizaciones, licencias, registros u otros documentos similares emitidos por los sectores competentes o copia simple del cargo de presentación de la solicitud en donde conste que han transcurrido tres (03) días hábiles según el tercer párrafo del artículo 4 de la Ley Nº 28905. En caso de no contar con los documentos señalados en los ítems 3), 4) o 5), se procederá a formular el Comprobante de Custodia.			Gratuito			X	3 (tres)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico de turno de la Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de la Sanidad Aérea Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
2	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVER** **Base Legal:** * Ley Nº 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 26). Publicada el 22.03.1994. * Decreto Supremo Nº 03-94-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 61 y 62). * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 22, literales a y g). Aprobado el 23.05.2005. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, para que otorgue la Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del del segundo al tercer (2° al 3°) grado o representante legal del consulado del país de destino. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Identidad de Extranjería del solicitante, según corresponda. 3) <u>En caso de muerte natural</u>: Copia del Certificado de Defunción. <u>En caso de muerte súbita o violenta</u>: Copia del Certificado de Necropsia de Ley expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud público, autorizado. <u>En caso de cadáver procedente del extranjero</u>: Copia del Certificado de Defunción y Certificado de Embalsamamiento visado por el consulado de Peruano. <u>En caso de cadáveres enterrados con posterioridad a las cuarenta y ocho (48) horas de su deceso o muerte por enfermedad infecto- contagiosa</u>: Copia del Certificado de Embalsamamiento o Formolización. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		1.7380%	62.60		X		3 (tres) Decreto Supremo Nº 003-94-SA (Art. 61)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de la Sanidad Aérea Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1142

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
3	**CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES AÉREAS CUANDO FALLECEN PASAJEROS O TRIPULANTES ANTE POSIBLE BROTE EPIDÉMICO** **Base Legal:** * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 22, literales a y g; Título V Art. 27 y Título VI Arts. 27 al 39) Aprobado el 23.05.2005. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite: - **Nave Código A:** hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código B:** Desde 13 a 26 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código C:** Desde 27 a 99 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código D:** Desde 100 a 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código E:** más de 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).		A) 2.1556 % B) 2.3639 % C) 3.8223 % D) 4.2389 % E) 4.6556 %	77.60 85.10 137.60 152.60 167.60			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de la Sanidad Aérea Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
4	**CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES AÉREAS QUE PROCEDEN DE ZONAS ENDÉMICAS DE ENFERMEDADES BAJO VIGILANCIA NACIONAL E INTERNACIONAL** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 85). Aprobada el 20.07.1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 22) Aprobado el 23.05.2005. * Ley Nº 28404 - Ley de Seguridad de Aviación Civil (Art. 4) Publicada el 30.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite: - **Nave Código A:** hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código B:** Desde 13 a 26 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código C:** Desde 27 a 99 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código D:** Desde 100 a 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código E:** más de 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).		A) 2.2584 % B) 2.4667 % C) 3.9250 % D) 4.3445 % E) 4.7473 %	81.30 88.80 141.30 156.40 170.90			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de la Sanidad Aérea Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
5	**CERTIFICADO DE DESINSECTACIÓN DE NAVES AÉREAS** **Base Legal:** * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título V Artículo. 27; Título VI Artículo. 27- 39 y Artículos. 22 incisos. a y g). Aprobada el 20.07.1997. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite: - **Nave Código A:** hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código B:** Desde 13 a 26 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código C:** Desde 27 a 99 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código D:** Desde 100 a 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - **Nave Código E:** más de 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).		A) 2.1667 % B) 2.3750 % C) 3.8362 % D) 4.2528 % E) 4.6695 %	78.00 85.50 138.10 153.10 168.10			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de la Sanidad Aérea Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

V°B° GRPPAT

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
DIRECCIÓN DE SANIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL													
1	CERTIFICADO DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). Aprobada el 20.07.1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20, Título V Art. 27 y Título VII Art. 39, 40 y 41). Aprobado el 23.05.2005. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite o Papeleta del Depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de Ejecución de Actividad. - Naves hasta 500 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 501 hasta 1,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 1,001 hasta 5,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 5,001 hasta 10,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 10,001 hasta 15,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 15,001 a más Tonelaje de Registro Bruto (TRB).		19.9834 % 20.6806 % 25.5500% 26.3806 % 32.4917 % 33.7500 %	719.40 744.50 919.80 949.70 1,169.70 1,215.00			X	1	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico Jefe de guardia/turno de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de la Sanidad Marítima Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
2	CERTIFICADO DE EXENCIÓN DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). Aprobada el 20.07.1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20, Título V Art. 27 y Título VII Art. 39, 40 y 41). Aprobado el 23.05.2005 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite o Papeleta del Depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de Ejecución de Actividad. - Naves hasta 500 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 501 hasta 1,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 1,001 hasta 5,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 5,001 hasta 10,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 10,001 hasta 15,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 15,001 a más Tonelaje de Registro Bruto (TRB).		13.6973 % 14.3889 % 18.8167 % 19.6500 % 25.3223 % 26.5112 %	493.10 518.00 677.40 707.40 911.60 954.40			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico Jefe de guardia/turno de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de la Sanidad Marítima Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
3	LIBRE PLÁTICA MARÍTIMA **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). Aprobada el 20.07.1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título V Capítulo I Art. 23, Capítulo II Art. 24-26, Capítulo III Art. 30-32 y Capítulo IV Art. 33-34; Título VI Art. 35-39; Título VII Art. 40-41). Aprobado el 23.05.2005. * Decreto Supremo Nº 014-2005-MTC - Reglamento de Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y del 23 al 32). Publicado el 15.06.2005. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Declaración General de la nave. 3) Declaración Marítima de Sanidad. 4) Rol de Tripulantes. 5) Lista de Pasajeros. 6) Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. 7) Lista de Narcóticos. 8) Lista de Puertos. 9) Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus. 10) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite o Papeleta del Depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de Ejecución de Actividad. **En caso de yate o velero de recreación (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores)**		15.3028%	550.90			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico Jefe de guardia/turno de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de la Sanidad Marítima Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1140

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
4	PATENTE SANITARIA MARÍTIMA **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). Aprobada el 20.07.1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título V Capítulo I Art. 1 y 23, Capítulo II Art. 24-25 y 27, Capítulo III Art. 30-32 y Capítulo IV Art. 33-34; Título VI Art. 35-39; Título VII Art. 40-41). Aprobado el 23.05.2005. * Decreto Supremo Nº 014-2005-MTC -Reglamento de Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y del 44 al 49). Publicado el 15.06.2005. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Declaración General de la nave. 3) Rol de Tripulantes. 4) Lista de Pasajeros. 5) Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite o Papeleta del Depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de Ejecución de Actividad. **En caso de yate o velero de recreación (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores).**		14.5000%	522.00			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico Jefe de guardia/turno de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de la Sanidad Marítima Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles. **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL SAN JOSÉ

1	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Ley Nº 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicada el 06.01.1999. * Decreto Supremo Nº 003-2000-PROMUDEH - Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 14). Publicado el 05.04.2000. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José, por el interesado, o Representante Legal, según **Formato**. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-402-001	0.5167%	18.60			X	18 (dieciocho)	Mesa de Partes	Director Ejecutivo del Hospital	**Autoridad:** Director Ejecutivo del Hospital **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
2	CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 13, 15 Literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Ley Nº 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicada el 06.01.1999.	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José por el interesado o Representante Legal, según **Formato**. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-402-001	0.6723%	24.20			X	30 (treinta)	Mesa de Partes	Presidente de Comité de Invalidez.	**Autoridad:** Presidente de Comité de Invalidez. **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director Ejecutivo del Hospital **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL CALLAO OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1139

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
3	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José, precisando la información requerida, según **Formato.** 2) Copia Simple del Documento de Identidad o Registro Único del Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiera. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite del valor de la reproducción. a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).	D12-402-001	a) 0.0028 % b) 0.0056 %	0.10 0.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Fedatario		
4	INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 13, 15 Literal g e i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 464-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José por el interesado o Representante Legal, según **Formato.** 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-402-001	0.4834%	17.40			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Jefe de Departamento / Servicio del Hospital	**Autoridad:** Jefe del Departamento/ Servicio **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director Ejecutivo del Hospital **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 13.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José, precisando la información requerida, según **Formato**. 2) Copia Simple del Documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.	D12-402-005	a) 0.0028% b) 0.0056% c) 0.0278% d) 0.0278% e) 0.1112%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Director Ejecutivo del Hospital		**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1138

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN												
1	**CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Ley Nº 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicada el 06.01.1999. * Decreto Supremo Nº 003-2000-PROMUDEH - Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 14). Publicado el 05.04.2000. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado, o Representante Legal, según **Formato**. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-401-001	0.7167%	25.80			X	18 (dieciocho)	Mesa de Partes	Director General del Hospital	**Autoridad:** Director General del Hospital **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
2	**CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Ley Nº 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicada el 06.01.1999.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado o Representante Legal, según **Formato**. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-401-001	0.5334%	19.20			X	30 (treinta)	Mesa de Partes	Presidente de Comité de Invalidez	**Autoridad:** Presidente de Comité de Invalidez. **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General del Hospital **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
3	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, precisando la información requerida. 2) Copia Simple del documento de Identidad o del Registro Único del Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite del valor de la reproducción. a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).		a) 0.0028 % b) 0.0056 %	0.10 0.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Fedatario/ Asistente Administrativo		
4	**INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado o Representante Legal, según **Formato**. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-401-001	0.8139%	29.30			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Medico Jefe del Departamento del Hospital	**Autoridad:** Jefe del Departamento/ Servicio **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General del Hospital **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL GRPPAT CALLAO

1137

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
5	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55. Inciso 3). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 13.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, precisando la información requerida. 2) Copia Simple del documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.		a) 0.0028% b) 0.0056% c) 0.0278% d) 0.0278% e) 0.1112%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Director General del Hospital		**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL VENTANILLA

1	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55. Inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital Ventanilla, precisando la información requerida. 2) Copia Simple del documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite del valor de la reproducción. a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).		a) 0.0028 % b) 0.0056 %	0.10 0.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Fedatario		
2	**INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital Ventanilla, por el interesado o Representante Legal, según **Formato**. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	DDR-302-001	0.8195%	29.50			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Director del Hospital	**Autoridad:** Director del Hospital **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DE CALLAO

GOBIERNO REGIONAL CALLAO GRPPAT

1136

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
3	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, Inciso 3). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 13.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital Ventanilla, precisando la información requerida. 2) Copia Simple del documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.		a) 0.0028% b) 0.0056% c) 0.0278% d) 0.0278% e) 0.1112%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Director del Hospital		**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

(*1) SEGÚN MODELO DE CONVENIO APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 288-2001-PE DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2001, SUSCRITO POR EL SOLICITANTE.

(*2) SEGÚN MODELO DE CONVENIO APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 301-2006-PRODUCE DE FECHA 08-09-2006, SUSCRITO POR EL SOLICITANTE.

GOBIERNO REGIONAL CALLAO Vº Bº OP

GOBIERNO REGIONAL CALLAO Vº Bº GRPPAT

1136