

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|---|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---|--------------------------|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 1 | AUTORIZACIÓN PARA NUEVAS CARRERAS O PROGRAMAS INCLUYENDO LAS DE CARÁCTER EXPERIMENTAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS BASE LEGAL Ley N° 28044 Art. 49° -28-07-2003 Ley N° 29394 -31-07-2009 D. Leg. N° 882 Art. 8° -08-11-1996 | 1. Solicitud de Autorización para nuevas carreras dirigidas al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional presentada en la Dirección Regional de Educación -CUSCO, suscrita por el propietario o su representada legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicas. 2. Proyecto de carrera de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación contenido: 3. - Justificación del proyecto de nueva carrera o programa sustentado en un estudio de oferta y demanda del mercado laboral. 4. - Planes de estudios de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar. 5. - Relación de personal docente idóneo y disponible según las carreras o programas solicitados. 6. - Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas equipamiento y materiales educativos según los estándares vigentes. El proyecto debiera contener. 7. - Memoria Descriptiva, Planos de ubicación (1/500) y Planos de Distribución (1/100), expedidos por el Ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original) 8. - Acta e informe de Verificación de Infraestructura, emitida por la DREC. 9. - Copia autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la Instancia correspondiente. 10. - Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente. 11. - Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionamiento. | | 16.31% | 701.33 | | | X | 30 Días 60 Días Ministerio de Educación | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL Solo denegatoria. Director general de Educación Superior. | DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERVISIÓN Y TÉCNICO PROFESIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | MINISTRO DE EDUCACIÓN Presentación: 15 días Resolución: 60 días |
| 2 | REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS BASE LEGAL Ley N° 28044-28-07-2003 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED Decreto Legislativo N° 882-1996 Resolución Ministerial N° 0411-2010-ED | 1. Solicitud de revalidación y Autorización Institucional y de Carreras profesionales y Programas dirigidas al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación Cusco; suscrita por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privadas y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicas. 2. Formato de revalidación institucional y de Carreras de Educación Superior, aprobado por el Ministerio de Educación, debidamente llenado y suscrito por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General, en caso de Institutos y Escuelas Públicas, adjuntando la documentación solicitada. 3. Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela. 4. Comprobante de pago (en caso de privados). | | 21.29% | 915.47 | | | X | 16 Días DRC 30 Días Ministerio de Educación | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL Opinión | DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERVISIÓN Y TÉCNICO PROFESIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | MINISTRO DE EDUCACIÓN Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 3 | AMPLIACIÓN DE META DE ATENCIÓN DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS. BASE LEGAL Ley N° 28044-28-07-2003 Ley N° 29394-31-07-2009 D. Leg. N° 882- Art. 8° -08-11-1996 D.S. N° 004-2010-ED-23-12-2010 Resolución Ministerial N° 0411-2010-ED | 1. Solicitud dirigida al Director General de Educación+D28 superior y técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación Cusco; suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director General (en caso de públicos). 2. Información sobre ampliación de Infraestructura, equipamiento y mobiliario según formato establecido por el Ministerio de Educación. 3. Constancia de no tener observaciones en su gestión pedagógica e institucional, emitida por la instancia que realice la última supervisión (MED-DRE), según formato del MED. 4. Contar con la disponibilidad presupuestaria para el número de secciones cuya ampliación se solicite, en caso de institutos y escuelas públicas. 5. Contar con las nominas de matrícula y actas consolidadas de evaluación de rendimiento académico, visadas por la DRE-Cusco. 6. Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del instituto o escuela y del dispositivo legal de autorización de las carreras en las que solicita la ampliación de meta. 7. copia simple de la resolución que autoriza el funcionamiento del local. 8. Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente. | | 2.31% | 99.33 | | | X | 30 Días 30 Días Ministerio de Educación | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERVISIÓN Y TÉCNICO PROFESIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | MINISTRO DE EDUCACIÓN Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIONCUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|--|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 4 | REGISTRO DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL a)Titulo pedagogico expedido por los IESP, IESFA O ISE Publicos Y Privados. BASE LEGAL Ley N° 28044-28-07-2003 Ley N° 29394-31-07-2009 D.S N° 004-2010-ED-23-12-2003 D.Leg. N°882- Art 8° -08- 11 - 1996 Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED | 1. Solicitud de Registro de Título Profesional suscrita por el Director General del Instituto o Escuela. 2. Título Pedagógico en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha. 3. Carpeta de Registro de Título profesional, que contenga a los siguientes documentos: - Copia autenticada del documento Nacional de Identidad (DNI) - Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera. - Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. - Acta de prueba de Suficiencia Académica. - Certificado de estudios originales de Educación Secundaria y Educación Superior. - Partida de nacimiento original y/o Declaración Jurada. - Resolución de traslado y convalidación de cursos. - Copia de nomina de expedido del egresado. - 02 Fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte. Comprobante de pago. | | 2.58% | 110.94 | | | X | 17 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 15 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 5 | REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL BASE LEGAL - Ley N° 28044-28-07-2003 - Ley N° 29394-31-07-2009 - D.S N° 004-2010-ED-23-12-2003 Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED D. Leg. N° 882 - DEL 08- 11 - 1996 | 1. Solicitud de Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional suscrita por el Director General del Instituto o Escuela. 2. Duplicado de Diploma de Título Profesional en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado sin fecha. 3. Carpeta de registro de Duplicado de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos : - Copia autenticada del documento Nacional de Identidad (DNI) - Denuncia policial, en caso de pérdida o robo. - Original de la pagina completa del diario de mayor circulacion de la ciudad en donde conste la publicacion del aviso d perdida del titulo y de la solicitud de duplicado. - Original de la pagina completa del Diario Oficial El Peruano, donde conste la publicacion de la Resolucion del Instituto o Escuela que dispone la expedicion del duplicado de diploma. - 02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte. | | 8.63% | 371.09 | | | X | 16 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 6 | CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 Art. 49° - 28- 07- 2003 D. Leg. N° 882 -Art. 8° - 08- 11- 1996 Decreto Supremo N° 004-2010-ED Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED | 1.Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. 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 confirma legalizada que faculte a tercera persona realizar el trámite. 2. Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación del Cusco. 3. Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. 4. Comprobante de pago | | 9.40% | | | | X | 20 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|-------------|---|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | | |
| 7 | <p>CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PUBLICO Y PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 Art. 49° - 28- 07- 2003 D. Leg. N° 882 -Art. 2,5,8- 08- 11- 1996 Ley N° 29394 - Art. 55° 31- 07- 2009 Decreto Supremo N° 004-2010-ED Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED</p> | <p>1. Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o director (en caso de publicos) según formato de la Direccion Regional de Educacion del Cusco. En caso de ser persona juridica, debera presentar copia legalizada del acta donde conste la decision de cierre de carrera, 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 tramite.</p> <p>2. Acta entrega de documentos academicos y administrativos de las carreras a la Direccion Regional de Educacion del Cusco.</p> <p>3. Informa academico y administrativo, segun formato de la Direccion Regional de Educacion del Cusco.</p> <p>4. Comprobante de Pago (solo privados).</p> | | 8.66% | 372.38 | | | X | | 20 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 8 | <p>RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS</p> <p>a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 Art. 49° - 28- 07- 2003 D. Leg. N° 882 -Art. 2,5 - 08- 11- 1996 Ley N° 29394 - Art. 54° 31- 07- 2009 Decreto Supremo N° 004-2010-ED Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED</p> | <p>1. Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Direccion Regional de Educacion del Cusco. En caso de ser persona juridica, debera presentar copia legalizada del acta donde conste la decision 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 tercera persona a realizar el tramite.</p> <p>2. Informa academico y administrativo, segun formato de la Direccion Regional de Educacion del Cusco.</p> <p>3. Declaracion Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando direccion.</p> <p>4. Comprobante de pago</p> | | 21.06% | 905.58 | | | X | | 20 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|-------------|--|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | | |
| 9 | <p>REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 28044 Art. 49° - 28- 07- 2003 D. Leg. N° 882 -Art. 2,5 - 08- 11- 1996 Ley N° 29394 - Art. 57° 31- 07- 2009 Decreto Supremo N° 004-2010-ED R.D.N° 1109-2003-ED, Anexo 2 Decreto Supremo N° 004-2010-ED Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED</p> | <p>1. Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. 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 tercera persona a realizar el tramite.</p> <p>2. Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.</p> <p>3. Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>4. Copia autenticada de la Licencia Municipal del funcionamiento.</p> <p>5. 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 las Resoluciones Directoriales N° 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) Y 166-2005-ED (ISP Y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</p> <p>6. Copia simple del RUC del Instituto.</p> <p>7. Copia simple del D.S. de reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos).</p> <p>8. Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento institucional y de carrera (para IST)</p> | | 4.05% | 174.15 | | | X | | 30 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 10 | <p>RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 28044 Art. 49° - 28- 07- 2003 D. Leg. N° 882 -Art. 5° - 08- 11- 1996 Ley N° 29394 - Art. 54° 31- 07- 2009 Decreto Supremo N° 004-2010-ED Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED</p> | <p>1.Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. 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 tercera persona a realizar el tramite.</p> <p>2. Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>3. Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar.</p> <p>4. Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a recesar.</p> <p>5. Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)</p> <p>6. Comprobante de pago</p> | | 21.06% | 905.58 | | | X | | 24 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 11 | <p>REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 28044 Art. 49° - 28- 07- 2003 D. Leg. N° 882 -Art. 5° - 08- 11- 1996 Ley N° 29394 - Art. 57° 31- 07- 2009 R.D.N° 1109-2003-ED, Anexo 02 Decreto Supremo N° 004-2010-ED Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED</p> | <p>1.Solicitud suscrita por el propietario según formato 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 tercera persona a realizar el tramite.</p> <p>2. Copia simple del dispositivo legal de revalidación de ser el caso.</p> <p>3. Copia simple del dispositivo legal de receso.</p> <p>4. Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación.</p> <p>5. Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>6. Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente.</p> <p>7. Memoria descriptiva con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado.</p> <p>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 del Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 1109- 2003- ED, Anexo 02 y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</p> <p>9. Copia simple del RUC del Instituto.</p> <p>10. Comprobante de pago.</p> | | 3.56% | 153.08 | | | X | | 30 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|-------------|--|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | Positivo | | | | | | Negativo |
| 12 | CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 - Art. 51° - 28- 07- 2003 D.Leg. N° 882 - Art. 6°-08-11-1996 Decreto Supremo N° 004-2010-ED Ley N° 29394 - Art. 34° - 31-07-2009 Resolución Ministerial N° 0411-2010-ED RD N° 1109-2003-ED | 1. Solicitud de reconocimiento de nuevo Director suscrita por el propietario según formato 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 tercera persona a realizar el trámite. 2. Copia simple del DNI del Director designado. 3. Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor a fin a alguna especialidad de la institución. 4. Copia certificada por Notario Público o autenticada, del título Profesional Universitario o de Profesor con grado académico Bachiller en Educación, a fin a alguna especialidad de la institución, en caso de ISP o ESPA. 5. Constancia(s) de trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para ISP y ESPA, y tres (03) años para IST. 6. Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 7. Declaración jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime). 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 ISP y ESPA) 11. Perfil psicólogo otorgado por el centro de Salud Estatal. 12. Copia simple del Decreto Supremo de reinscripción (solo ISP y ESPA). 13. Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). | | 3.24% | 139.32 | | | X | 16 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 13 | CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 - Art. 51° - 28- 07- 2003 D.Leg. N° 882 - Art. 3,4,5 -08-11-1996 Ley N° 29394 - Art. 59° - 31-07-2009 Decreto Supremo N° 004-2010-ED Resolución Ministerial N° 0411-2010-ED | 1. Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. 2. Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona jurídica) 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 del autorización de funcionamiento (solo IST). 7. Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). 8. Copia simple de Derecho supremo de reinscripción (solo ISP y ESPA). 9. Copia simple del RUC del instituto. 10. Comprobante de pago. | | 19.92% | 856.56 | | | X | 16 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 14 | AUTORIZACION DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICO O PRIVADA a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 - Art. 51° - 28- 07- 2003 D.Leg. N° 882 - 08-11-1996 Ley N° 29394 - Art. 10° - 31-07-2009 RD N° 1109-2003-ED, Anexo 02 Decreto Supremo N° 004-2010-ED Resolución Ministerial N° 0411-2010-ED | 1. Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según formato 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 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 o 1/200, con firma y sello original del Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N°s 1109- 2003- ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 6. Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo IST). 7. Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). 8. Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA) 9. Copia simple del RUC del instituto o Escuela Superior privada. 10. Comprobante de pago. USO DE NUEVO LOCAL: 11. Además de los requisitos anteriores. | | 3.04% | 130.72 | | | X | 26 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|---|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 15 | CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR, PUBLICO O PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 - Art. 51°- 28- 07- 2003 D.Leg. N° 882 Art. 3°, 4° - 08-11-1996 Ley N° 29394 - Art. 16° - 31-07-2009 RM N° 0070-2008-ED D.S.N° 004-2010-ED-23-12-2010 Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED | 1.Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de publicos) según formato de la Direccion Regional de Educacion. En caso de ser persona juridica, debera presentar copia legalizada del acta donde conste la decision de cambio de nombre, 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 tramite. 2. Fundamentacion del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra institucion del nivel superior, en caso de IST, o de cualquier institucion educativa, en caso de ISP y ESFA, en el ambito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria). 3.Declaracion Jurada de cumplir con los requisitos de la legislacion respectiva. 4. Copia simple del dispositivo legal de autorizacion de funcionamiento (solo IST). 5.Copia simple del dispositivo legal de revalidacion institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). 6. Copia simple de Decreto Supremo de reinscripcion (solo ISP y ESFA) 7. Copia simple del RUC del instituto o Escuela Superior privada. 8. Comprobante de pago. | | 8.77% | 377.11 | | X | | 16 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 16 | RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACION O TRANSFORMACION DE PERSONAS JURIDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 - Art. 51°- 28- 07- 2003 D.Leg. N° 882 Art. 3°, 4° - 08-11-1996 D.S. N° 007-98-ED 23-02-1998 D.S. N° 014-2002-ED 29-05-2002 Ley N° 29394, DS N° 004-2010-ED RM N° 0070-2008-ED Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED | 1.Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Direccion Regional de Educacion. 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 tramite. 3.Copia autenticada de la Escritura Publica donde conste el acto juridiconde reorganizacion y/o transformacion correspondiente. 4.Copia simple del RUC de la Persona Juridica. 5.Comprobante de pago. | | 2.18% | 93.74 | | X | | 20 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|---|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 17 | VISACION DE: Nominas de matricula Actas consolidadas de Evaluacion de Rendimiento academico ciclo regular. Actas consolidadas de Evaluacion de cursos de subsanacion BASE LEGAL RD N° 0456-2003-ED 26-03-2003 Resolucion Ministerial N° 070-2008-ED | 1.Solicitud presentada por el Director. 2.Dos (02) juegos de Nominas de Matricula, adjuntando la Resolucion Directoral de traslado, licencia y reingreso. 3.Copia del juego de Nominas de Matricula del ciclo anterior. 4.Dos (02) juegos Actas consolidadas de Evaluacion de Rendimiento Academico adjuntando la Resolucion Directoral de convalidacion y subsanacion. 5. Copia de Actas consolidadas de Evaluacion del ciclo anterior. 6.Copia de la Resolucion Directoral de meta de ingresantes del año. 7.Informe Tecnico del Especialista de Educacion Superior. 8.Comprobante de pago. | | 2.38% | 102.34 | | | X | 12 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 18 | REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACION ACADEMICA O CAPACITACION BASE LEGAL D.S. N° 004-2010-ED, Ley 29394 RD N° 173-2005-ED 10-06-2005 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida a la Direccion Regional de Educacion. 2.Copia autenticada de la Resolucion Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de Formacion en Servicio, indicando la aprobacion de estudios de Actualizacion o Capacitacion Docente. 3.Copia autenticada de la Resolucion que lo declara expedito para obtencion del Diploma de Actualizacion Academica o Capacitacion, indicanco horas y creditos aprobados. 4.Diploma de Actualizacion Academica o Capacitacion en original y copia simple. 5. Copia fotostatica del DNI. 6.Comprobante de pago. | | 2.41% | 103.63 | | | X | 15 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 19 | REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACION BASE LEGAL Ley N° 29394 Art. 28 R.D. N° 173-2005-ED 10-06-2005 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida a la Direccion Regional de Educacion. 2.Copia autenticada de la Resolucion Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de Formacion en Servicio, indicando la aprobacion de estudios de Actualizacion o Capacitacion Docente. 3.Copia autenticada de la Resolucion que lo declara expedito para la obtencion del Diploma Profesional de Especializacion, indicando horas y creditos 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 Especializacion en original y copia simple. 8.Copia fotostatica del DNI. 9.Comprobante de pago. | | 2.26% | 97.18 | | | X | 15 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 20 | RECONOCIMIENTO Y REVALIDACION DE TITULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO BASE LEGAL Ley N° 28044 28-07-2003 R.M. N° 0056-2004-ED 13-02-2004 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud. 2.Titulo/yo grado en original suscrito por el Ministerio de Educacion o quien haga sus veces en el Pais que lo expidio, legalizado por el consul Peruano en el pais de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Peru y traduccion oficial si esta en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismo). 3.Copia autenticada de los certificados de estudios y traduccion oficial si esta en idioma distinto al castellano. 4.Dos (02) fotografias tamaño pasaporte. 5.Copia autenticada del DNI o Carne de Extranjeria. 6.Comprobante de pago. | | 2.29% | 98.47 | | | X | 15 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 21 | EQUIVALENCIA DE TITULOS (Perito Profesional, Tecnico de mando medio, Experto Profesional, Especialista Profesional u otra denominacion que pertenezca al nivel de Educacion Superior Post-Secundario) BASE LEGAL Ley N° 28044, 28-07-2003 D.S. N°36-85-ED 12-06-1985 DS N°004-2010-ED Resolucion Ministerial N°070-2008-ED | 1. Solicitud. 2.Copia Autenticada del Titulo original por equivaler. 3.Certificados de estudios (en original). 4.Comprobante de pago. | | 2.27% | 97.61 | | | X | 15 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|---|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 22 | EVALUACION Y APROBACION DE RECURSOS ESDUCATIVOS DE: Educacion Superior Pedagogica BASE LEGAL Ley N° 28044, 28-07-2003 Resolucion Ministerial N°070-2008-ED Ley N° 29394, 28-07-2003 DS N°004-2010-ED | 1.Solicitud dirigida a la Direccion Regional de Educacion. 2.Ficha de datos personales del autor en el formato del ministerio de educacion. 3.Copia Autenticada del Titulo de profesor o del grado de bachiller. (En caso de no tener titulo pedagogico o grado de bachiller, presentar una constancia del Centro Educativo donde ha ejercido la docencia). 4.Un (01) ejemplar del recurso educativo. 5.Comprobante de pago.(En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionales, el tramite es gratuito). | | 2.29% | 98.47 | | | X | 35 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 23 | REGISTRO DE TITULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS. BASE LEGAL D.S. N°011-2012-ED, Ley N° 28044 | 1.Solicitud del Centro de Educacion Tecnico-Productiva dirigido al Director Regional de Educacion. 2.Titulo en original debidamente firmado y sellado por el Director de la institucion, con fotografia pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras. 3.Copia fedatada por el CETPRO, de los certificados de los modulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a un opcion laboral especifica o especialidad tecnica, y que sumados de un minimo de 1000 horas (caso auxiliar tecnico) y 2000 horas de estudio (caso tecnico). 4.Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaracion jurada (en caso de menores de edad) o DNI. 5.Dos (02) fotografias a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 6.Comprobante de Pago (en caso de privados). | | 14.48% | 622.64 | | | X | 15 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 24 | VALORACION DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA BASE LEGAL Dec.Urg N° 025-96 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud. 2.Copia simple de acuerdo a la comision de habilitacion Urbana o reduccion de aprobacion de estudios preliminares o proyectos, emitidos por la Municipalidad correspondiente. 3.Copia simple del plano que forma parte de la Resolucion, Acuerdo o informe. 4.Certificado de valor arancelario vigente de Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA. 5.Comprobante de Pago por derecho de tramite. 6.(solo en los casos que se tratase de habilitacion urbana nueva y/o consolidada, procedera la presentacion del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitacion y determine la redencion en dinero del deficit de aporte). | | 14.40% | 619.2 | | | X | 21 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 25 | APROBACION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS PRIVADOS. BASE LEGAL Norma A. 040 Educacion-RNE D.S. N° 011-2006-Vivienda Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 -08-11-1996 D.S N° 009-2006-ED R.M. N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud. 2.Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando area y capacidad de cada ambiente y minimo 01 ambiente con disposicion de mobiliario por tipo de ambiente). 3.Dos (02) juegos de planos a ubicacion de escala 1:200 o 1:500 y croquis de localizacion suscrito por Arquitecto Colegiado. 4.Dos (02) Copias de memoria Descriptiva del proyecto. 5.Dos (02) Copias de plan de seguridad de Defensa Civil. 6. Una (01) copia del certificado de parametros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas). 7. Informe favorable de la region correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliacion o adecuacion). 8.Comprobante de pago. | | 14.40% | 619.2 | | | X | 21 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 26 | RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTONICO APROBADO BASE LEGAL Norma A. 040 Educacion-RNE D.S. N° 039-70-Vivienda D.S. N° 063-70-Vivienda D.S. N° 011-2006-Vivienda Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud. 2.Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado. 3.Dos (02) Copias de plano a ubicacion de escala 1:200 o 1:500 y croquis de localizacion suscritos por Arquitecto Colegiado. 4.Comprobante de pago. | | 14.41% | 619.63 | | | X | 21 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|---|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 27 | DONACION DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACION BASE LEGAL D.S. N° 007-2008-Vivienda Resolucion N° 026-2002-SBN RVM077-84-ED Ley N° 29151 R.M. N° 070-2008-ED | 1.Solicitud del (os) interesado(s) comunicando la decision de donar un predio de su propiedad (precisar area, la ubicación, el valor real y la forma de adquisicion). 2.Plano de ubicación del inmueble. 3.Copia Literal de dominio del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 dias) emitida por el Registro de la Propiedad de Inmueble. 4.Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos. 5.Testimonio de escritura de Constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica). 6.Copia certificada del valor del inmueble en libros contables (en el caso de tratarse de una persona jurídica). 7.Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Artículo 1629° del Código Civil. 8.Copia del D.N.I del donante o donantes. (En caso de que el donante sea una persona jurídica,, deben adjuntar copia certificada del Acuerdo de Junta General de Accionistas o documento similar donde se apruebe la donación a favor del Ministerio de Educación). | | 0.00% | 0 | | | X | 21 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 28 | VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex-alumnos de las instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc. A la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex - Dirección de Educación. BASE LEGAL D.S. N° 011-2012-ED Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, Según corresponda. 2.Certificado de estudios. 3.Comprobante de pago. | | 0.62% | 26.66 | | | X | 07 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 29 | VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO-PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS BASE LEGAL Ley N° 28044, 28-07-2003 D.S. N° 011-2012-ED 06-09-2012 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director. 2.Nomina de matricula de modulo ocupacional. 3.Acta de Evaluacion del modulo respectivo. 4.Certificados calografiados. 5.Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), modulos ocupacionales (ciclo basico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP). 6.Comprobante de pago (solo para entidades privadas). | | 0.56% | 24.08 | | | X | 07 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 30 | AUTORIZACION A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACION Y EXPEDICION DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Solo para certificaciones de modulos ocupacionales correspondientes al ciclo basico de la ETP y hasta el funcionamiento del sistema Nacional de Evaluacion, Acreditacion y Certificacion de la Calidad Educativa) BASE LEGAL Ley N° 28044, 28-07-2003 D.S. N° 011-2012-ED 06-09-2012 R.M. N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa local. 2.Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional o la especialidad. 3.Comprobante de pago (solo privados). | | 2.26% | 97.18 | | | X | 15 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|--|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|--|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 31 | RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICION 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 N° 28044, 28-07-2003 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1. Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa local. 2. Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. 3. Comprobante de pago | | 0.85% | 36.55 | | | X | 12 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 32 | AUTORIZACION DE AMPLIACION DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA EDUCACION BASICA REGULAR EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL BASE LEGAL Ley N° 28044, 28-07-2003 D. Leg. N° 882 08-11-1996 D.S. N° 009-2006-ED 20-04-2006 Ley 26549-01-12-1995 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1. Solicitud dirigida al Director de 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, conforma 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 DIGEBA. 9. Proyecto Educativo Institucional (PEI), proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan anual de trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 10. Comprobante de pago. | | 16.02% | 688.86 | | | X | 27 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 33 | PROGRAMA DE VACACIONES UTILES BASE LEGAL Ley N° 28044, 28-07-2003 R.M. N° 555-2015-ED. Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1. Solicitud dirigida al Director. 2. Proyecto o Plan de trabajo. 3. Disponibilidad del local del Centro Educativo. 4. Relación de participación de alumnos de Institutos Superiores Pedagógicos, Promotores o Docentes Voluntarios. 5. Copia autenticada del Convenio (Solo para instituciones Privadas). 6. Comprobante de pago. | | 2.28% | 98.04 | | | X | 15 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

| GOBIERNO REGIONAL CUSCO DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO | | TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|--|---|---|
| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 34 | AUTORIZACION DE VIAJE DE ESTUDIOS DENTRO DEL PAIS DE II.EE ESTATALES Y PRIVADOS BASE LEGAL LEY 28044, 28-07-2003. R.M. N° 555-2015-ED R.M. N° 0070-2008-ED | DENTRO DEL PAIS: 1.Peticion en formulario unico de tramite (E181FUT de la UGEL). 2.Plan de viaje de Estudios. 3.Relacion de los alumnos que viajan. 4.Relacion de Personal Docente que Acompaña la Delegacion. 5.Relacion de Padres de Familia que Acompaña la Delegacion. 6.Autorizacion de Padres o Tutores (Legalizada por Notario) Padre y Madre. 7.Examen Medico de los alumnos (GRUPAL). 8.Contrato con empresa de Transporte. 9.Poliza de Seguro de vida de documentos de los choferes. 10.Brevete fotocopia. 11.DNI Fotocopias. 12.Decreto Directorial de autorizacion del Centro Educativo. 13.Recibo de pago en caja Tesoreria DREC. 14.Documentos de SOAT movilidad den fotocopia. 15.Presentar la peticion 15 dias antes de la fecha de viaje. 16.Resolucion directorial expedida por la direccion del centro Educativo. | | 2.27% | 97.61 | | X | | 15 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 35 | AUTORIZACION DE CREACION Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA. BASE LEGAL Ley N° 28044 28-07-2003 Ley 26549 01-12-1995 D.Leg N° 882 D.S. N° 011-2012-ED D.S. N° 009-2006-ED Ley N° 26549 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director regional de Educacion y presentaba ante la unidad de Gestion Educativa Local correspondiente, adjuntando la version digital del respectivo proyecto. 2.Nombre o razon social e identificacion del propietario o promotor, incluyendo el numero de su Registro Unico de contribuyente (RUC). 3.Nombre propuesto para la Institucion Educativa. 4.Nombre del Director. 5.Integrantes del comite Directivo de ser el caso y numero de personal docente y adm. 6.Informacion sobre los niveles y modalidades que atendera la Institucion Educativas. Si es de la modalidad de Educacion Basica Regular y Educacion Basica Especial. Para la modalidad de Educacion Basica Alternativa sobre los ciclos. Programas, turnos, horarios y formas de atencion que atendera la institucion Educativa. 7.Fecha prevista para el inicio de las actividades academicas, periodicidad y termino del año escolar , en basica Regular y Especial, y del periodo promocional para basica alternativa, considerando la calendarizacionflexible y el cumplimiento del minimo de horas de trabajo pedagogico. El inicio de la forma escolarizadao no escolarizada debe coincidir con el inicio del proximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional segun corresponda. 8.Metas de atencion y numero de secciones para la Basica Regular y Basica Especial, numero de estudiantes y grupos de aprendizaje en Basica Alternativa. 9.Proyecto educativo Institucional (PEI), proyecto Curricular de centro (PCC). Con enfoque inclusivo conforme a las normas especificas sobre la base de diseño Curricular Nacional de Basica Regular y del diseño curricular Basico Nacional de basica Alternativa y su diversificacion y adaptaciones curriculares en relacion a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno. (RI). 10. Copias de seguir y consecuentes CAAMAF para las actividades. 11.Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y vienes con que contara la Institucion Educativa para el desarrollo del proceso educativo. 12.Plano de ubicacion de la Institucion Educativa, a escala 1/500. 13.Plano de distribucion del local a escala de 1/100 que ocupara la Institucion Educativa, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relacion al numero previsto de estudiantes, conforme a las normas tecnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 14. Certificacion de compatibilidad de uso y zonificacion emitida por la Municipalidad. 15.Copia de Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 16.Copia del titulo de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupara la Institucion Educativa. 17.Comprobante de pago. (*) tiene caracter de declaracion jurada. | | 18.36% | 789.48 | | X | | 29 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|-------------|--|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | | |
| 36 | RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA EDUCACION BASICA REGULAR- EDUCACION BASICA ALTERNATIVAS Y EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA. BASE LEGAL Ley N° 28044 28-07-2003 Ley N° 26549 20-11-1995 D.S. N° 009-2006-ED Art. 16° 20-04-2006 D.S. N° 011-2012-2012-ED R.M N° 0070-2008-ED | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educacion y presentada ante la unidad de Gestion Educativa Local correspondiente. Nombre o razon social de identificacion del propietario o promotor, incluyendo el numero de su registro Unico de contribuyente (RUC). Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, debera presentar copia legalizada del acta donde conste la decision de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la institucion 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 tramite. Nomina de matricula. Actas de evaluacion de aprendizaje de los estudiantes. Acta de compromiso del propietario garantizando la culminacion del periodo lectivo en Basica Regular o periodo promocional en Basica Alternativa. En educacion Basica Especial debe considerar el Plan de orientacion individual POI que contiene. Los resultados de la evaluacion psicopedagogica, las recomendaciones para la escolarizacion, los apoyos complementarios y el compromiso de los padre de familia. Comprobante de pago. | | 5.39% | 231.77 | | | X | | 19 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 37 | REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA EDUCACION BASICA REGULAR- EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA BASE LEGAL Ley N° 28044 28-07-2003 Ley N° 26549 20-11-1995 D.S. N° 009-2006-ED. Art. 16° 20-04-2006 D.S. N° 011-2012-ED R.M. N° 0070-2008-ED | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educacion y presentada ante la unidad de Gestion Educativa Local correspondiente, adjuntando la version digital del respectivo proyecto. Fundamentacion de la reapertura o reinicio. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del diseño Curricular Nacional de Basica Regular o Diseño Curricular Basico Nacional de Basica Alternativa y su proceso de diversificacion actualizado. Copia del RUC de la institucion solicitante. Plano de ubicacion y distribucion 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 relacion al numero estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas tecnicas establecidas por el Ministerio de Educacion y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). Certificado de compatibilidad de uso y zonificacion, emitido por la municipalidad. Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). Comprobante de pago. <p>(*) Se presentara esta documentacion solo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.</p> | | 16.15% | 694.45 | | | X | | 29 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|---|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 38 | CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y ACADEMIS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA. BASE LEGAL Ley N° 28044 28-07-2003 Ley N° 26549 20-11-1995 D.S. N° 009-2006-ED. Art. 16° 20-04-2006 D.S. N° 011-2012-ED Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director Regional de Educacion y presentada ante la unidad de Gestion Educativa Local correspondiente. 2.Nombre o razon social e identificacion del propietario o promotor incluyendo el numero de su Registro Unico de contribuyentes (RUC). 3.En caso de persona juridica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decision de cambio o traslado del local o uso del nuevo local. 4.Fundamentacion del traslado. 5.Plano de ubicacion a escala 1/500 y de distribucion a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relacion al numero estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas tecnicas establecidas por el Ministerio de Educacion 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 Resolucion de apertura y ampliacion del servicio educativo (solo por traslado a otra jurisdiccion). 7.Copia del certificado de compatibilidad de uso y zonificacion , emitida por la respectiva Municipalidad. 8.Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9.Comprobante de pago. | | 17.58% | 755.94 | | | X | 27 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 39 | CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL. BASE LEGAL Ley N° 28044 28-07-2003 Ley N° 26549 20-11-1995 D.S. N° 009-2006-ED. Art. 23° 20-04-2006 D.S. N° 011-2012-ED R.M. N° 070-2008-ED R.M. N° 056-04-ED | 1.Solicitud dirigida al Director Regional de Educacion y presentada ante la unidad de Gestion Educativa Local correspondiente. 2.Copia autenticada del DNI o del carne de extranjeria del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3.Copia simple de acta donde conste la decision de cambio del nombre de Institucion Educativa, en caso de persona juridica. 4.Fundamentacion. 5.Copia del RUC de la institucion solicitante 6.Comprobante de pago. | | 4.26% | 183.18 | | | X | 13 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 40 | CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. BASE LEGAL Ley N° 28044 28-07-2003 Ley N° 26549 20-11-1995 D.S. N° 011-2012-ED D.Leg. N°882 08-11-1996 D.S. N° 009-2006-ED 20-04-2006 R.M. N°0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director Regional de Educacion y presentada ante la unidad de Gestion Educativa Local correspondiente. 2.Copia autenticada del DNI o del carne de extranjeria. 3.Copia simple del acta donde conste la decision de cambio del Director de la Institucion Educativa. 4.Copia autenticada del titulo profesional universitario o pedagogico y registro del Colegio Profesional. 5.Documento que acredite experiencia po cinco (05) años como minimo en la modalidad educativa. 6.En Educacion Basica Especial acreditar certificacion de especialidad en la modalidad. 7.Perfil psicologo (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 8.Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito comun doloso. 9.Declaracion jurada de no registrar antecedentes policiales. 10.Comprobante de pago. | | 4.26% | 183.18 | | | X | 14 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|---|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 41 | RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCATIVA BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. BASE LEGAL D. Leg. N° 882 08-11-1996 D. S. N° 009-2006-ED Art. 22° 26-20-2006 Ley 26549 01-12-1995, DS N°0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director Regional de Educacion y presentada ante la unidad de Gestion Educativa Local correspondiente. 2.Copia autenticada del DNI o del carne de extranjeria del propietario e representante legal de la Entidad Promotora. 3.Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito comun doloso. 4.Declaracion jurada de no registrar antecedentes policiales. 5.Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidad. 6.Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institucion Educativa. 7.Comprobante de pago | | 7.46% | 320.78 | | X | | 14 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 42 | CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PUBLICA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. BASE LEGAL Ley N° 28044 Art.71*(A) 28-07-2003 Ley 26549 01-12-1995 D.S. N° 009-2006-ED. Art. 4°20-04-2006 D.S. N° 011-2012- ED. 06-09-2012 D. Leg. 882 08-11-1996 | 1.Memorial o Solicitud de la comunidad, padres de familia, intituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educacion, presentada ante la Unidad de Gestion Educativa Local correspondiente. 2.Proyecto Educativo Instituciones (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de trabajo (PAT), para Basica Alternativa Plan de trabajo, Conforme a las normas especificas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Basica Regular o Diseño Currilar. 3.Basico Nacional de Basica alternativa y diversificacion correspondiente. 4. Inventario de lo equipos, mobiliario , material educativo y personal docente con que cuenta la intitucion para su desarrollo educativo. 5.Plano de localizacion, distribucion y resolucion de Alcadia que apruebe la habilitacion urbana. 6.Certificacion de compatibilidad de uso y zonificacion emitida por la Municipalidad. 7.Copia de certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 8.En basica Especial el local es de uso exclusivo para la atencion del servicio educativo en turnos y horarios , sean estos los centros de Educacion Basica Especial (CEBE) o los programas de Intervencion Temprana (PRITE). 9.En basica alternativa el local es de uso exclusivo para la atencion del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarizacion. 10.Documentos que acrediten la inscripcion del terreno en Registros Publico a nombre del Ministerio de Educacion. | | 0.00% | 0 | | | X | 28 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|-------------|--|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | | |
| 43 | AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTION COMUNAL: EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 Ley 26549 01-12-1995 D. Leg. 882 08-11-1996 D.S. N° 011-2012-ED D.S. N° 009-2006-ED. Art. 4°20-04-2006 R.M. N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director Regional de Educacion, presentada ante la unidad de Gestion Educativa Local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntando: 2.Copia autenticada del acta de constitucion de la comunidad. 3.Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), proyecto Curricular del Centro (PCC), conforme a las normas especificas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Basica Regular y Diseño Curricular Basico Nacional de Basica Alternativa y su diversificacion correspondiente y el Reglamento Interno (RI). DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD 4.Copia autenticada del DNI. 5.Declaracion simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito comun doloso DOCUMENTOS DEL DIRECTOR 6.Copia autenticada del DNI 7.Copia autenticada del titulo profesional con registro en el colegio Profesional. Documentos que acredite experiencia docente por (05) años como minimo en la modalidad educativa. | | 0.00% | 0 | | | X | | 27 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 44 | AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (ESPECIALIDADES DEL CICLO MEDIO A PARTIR DEL AÑO 2009) BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 Ley 26549 -01-12-1995 D.Leg. 882 -08-11-1996 D.S.N° 011-2012-ED -06-09-2012 D.S.N°009-2006-ED-20-04-2006 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educacion, presentada ante la unidad de Gestion Educativa Local correspondiente adjuntando la version digital del respectivo proyecto que precise. 2. Nombre o razon social e identificacion del propietario promotor, incluyendo el numero de su Registro Unico de Contribuyente (RUC). 3. Nombre propuesto para la CETPRO, el cual no podra ser semejante y/o igual al de otra institucion educativa a nivel nacional. 4. Nombre del director propuesto. 5. Integrantes de la plana directiva y numero de personal docente y administrativo. 6. Informacion de los ciclos a desarrollar, que incluya los modulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y region en los modulos ocupacionales o especialistas solicitadas. 7. Fecha prevista para el inicio de las actividades academicas, periodicidad y duracion de los modulos ocupacionales (para el ciclo basico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la candelarizacion y el cumplimiento del minimo de horas de trabajo pedagogico. 8. Numero probable de estudiantes y secciones que funcionaran al inicio de actividades, por modulo ocupacional (en caso de ciclo basico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). 9. Proyecto educativo Institucional (PEI), proyecto curricular de centro (PCC), conforme a las normas especificas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificacion correspondiente y el reglamento Interno(RI). 10. Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada modulo ocupacional (en caso de ciclo basico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). 11. Base de ubicacion del local o locales y (PCC) o planes de distribucion del local o locales de DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO 1. Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que 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 D.N.I o carne extranjería. 2. Copia autenticada del titulo profesional y registro del colegio profesional correspondiente. 3. Documento que acredite experiencia laboral, por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva o Educación Ocupacional. 4. Perfil psicologico (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. | | 23.26% | 1000.18 | | | X | | 28 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|-------------|---|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | | |
| 45 | AUTORIZACIÓN DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA (especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 Ley 26549 01-12-1995 D. Leg. 882 08-11-1996 D.S. N° 009-2006-ED. Art. 4°20-04-2006 D.S. N° 011-2012-ED-06-07-2012 Resolución Ministerial N° 0070-2008-ED | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación 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 y especialidades. Copia de la licencia municipal. 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. Comprobante de Pago. | | 14.35% | 617.05 | | | X | | 28 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 46 | REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D. Leg. 882 08-11-1996 D.S. N° 009-2006-ED. Art. 14°20-04-2006 Ley 26549-01-12-1995 D.S. N° 011-2012-ED-06-07-2012 R.M. N° 0070-2008-ED | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). Copia simple del documento de identidad del propietario. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o total del 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. Nómina de matrícula. Acta de Evaluación del módulo ocupacional y Registro de evaluación. Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en curso, legalizada. Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar. Comprobante de pago. | | 4.40% | 189.20 | | | X | | 17 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|-------------|--|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | | |
| 47 | REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D. Leg. 882 08-11-1996 D.S. N° 009-2006-ED. Art. 14°20-04-2006 Ley 26549-01-12-1995 D.S. N° 011-2012-ED-06-07-2012 R.M. N° 0070-2008-ED | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. Fundamentación de la reapertura o reinicio. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y del proceso de diversificación. Copia del R.U.C de la institución solicitante. 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 (*). Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad. Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). Comprobante de pago (solo para CETPRO privados). (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura. | | 12.03% | 517.29 | | X | | 28 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 48 | CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D. Leg. 882 08-11-1996 D.S. N° 009-2006-ED. Art. 15°20-04-2006 D.S. N° 011-2012-ED-06-07-2012 Resolución Ministerial N° 0070-2008-ED | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC). 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. Fundamentación del traslado. 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. Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso. Constancia de compatibilidad de uso, emitida por la municipalidad. Copia de certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especial. Comprobante de pago. | | 14.36% | 617.48 | | X | | 28 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|--|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 49 | CAMBIO DE MONBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. BASE LEGAL Ley N° 28044, D. Leg. 882 08-11-1996 Ley 26549 D.S. N° 009-2006-ED. Art. 23°20-04-2006 D.S. N° 011-2012-ED-06-07-2012 Resolución Ministerial N° 0070-2008-ED | 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2. Copia autenticada del DNI o del carne 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 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 RUC de la institución solicitante. 6. Comprobante de pago (solo para CETPRO privados). | | 5.42% | 233.06 | | | X | 19 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 50 | CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. BASE LEGAL Ley N° 28044, 08-11-1996 Ley 26549-20-11-1995 D.S. N° 009-2006-ED.-20-04-2006 D.S. N° 011-2012-ED Resolución Ministerial N° 0070-2008-ED | 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2. Copia autenticada del D.N.I o del carne de extranjería. 3. Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4. Copia autenticada del titulo 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 años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional. 7. Perfil psicologico (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. Comprobante de pago. | | 5.42% | 233.06 | | | X | 19 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|---|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 51 | RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO BASE LEGAL Ley N° 28044 D. Leg. 882 08-11-1996 Ley 26549. D.S. N° 011-2012-ED D.S. N° 009-2006-ED. Art. | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Copia autenticada del DNI o del Carne de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales. Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. Comprobante de pago | | 8.76% | 376.68 | | | X | 19 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 52 | CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS BASE LEGAL Ley N° 28044, Art. 71* (a)-28-07-2003 D.S. 011-2012-ED R.M. N° 0070-2008-ED | <ol style="list-style-type: none"> Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional. 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. 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. 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). Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad. Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto | | 0.00% | 0.00 | | | X | 28 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|-------------|--|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | | |
| 53 | AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009). BASE LEGAL Ley N° 28044, Art. 71* (a)-28-07-2003 D.S. 011-2012-ED-06-07-2012 R.M. N° 0070-2008-ED | <ol style="list-style-type: none"> Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo basico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. El nombre del CETPRO no sera igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional. Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo basico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas especificas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de la ETP y diversificación correspondiente. Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada módulo ocupacional (ciclo basico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por el Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Copia de la Licencia Municipal. Documentos que acrediten la propiedad o tenencia de local propuesto. | | 0.00% | 0.00 | | | | X | 28 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 54 | AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL BASE LEGAL Ley N° 28044,-28-07-2003 Resolución Ministerial N° 0070-2008-ED | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación. Documentos que acreditan la naturaleza de la institución. Plan de Trabajo del evento. Copia del Certificado que se entregará a los participantes. Copia del RUC de la Institución solicitante. Comprobante de pago. | | 2.10% | 90.30 | | | | X | 14 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|---|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 55 | RECTIFICACION DE DATOS PERSONALES EN TITULOS PEDAGOGICOS, TECNOLOGICOS Y ARTISTICOS BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley 29394, D.S. N° 004-2010-ED R.M. N° 0070-2008-ED | 1. Solicitud en FUT 2. Título original 3. Partida de nacimiento original (Rectificado) 4. Sentencia de Poder Judicial. 5. Copia autenticada del D.N.I 6. Recibo de pago | | 2.15% | 92.45 | | | X | 14 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 56 | PERDIDA O DETERIORO DEL TITULO PEDAGOGICO. BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley 29394, D.S. N° 004-2010-ED R.M. N° 0070-2008-ED | 1. Solicitud en FUT. 2. Fotocopia del título y R.D de expedición de inscripción. 3. 02 fotografías tamaño pasaporte a colores fondo blanco. 4. Copia del D.N.I 5. Constancia de denuncia policial de pérdida de título. 6. Recibo de pago. | | 2.62% | 112.66 | | | X | 12 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 57 | AUTORIZACION DE VIAJE DE ESTUDIOS FUERA DEL PAIS ESTATALES PRIVADOS BASE LEGAL Ley N° 28044 RM N° 555-2015-MINEDU R.M.N° 0070-2008-ED R.M.N° 0394-2008-ED | FUERA DEL PAIS 1.Peticion en formulario unico de tramites (FUT) de la DREC. 2.Plan de viaje de estudios. 3.Relacion de los alumno que viajan. 4.Relacion de personal Docente que acompaña la Delegacion. 5.Relacion de Padres de Familia que acompaña la Delegacion. 6.Autorizacion de Padres o Tutores (Legalizada por Notario) Padre y Madre. 7.Examen Medico de los alumnos (GRUPAL). 8. Contrato con empresa de transporte. 9.Poliza de seguro de vida documentos de los choferes. 10.Brevete fotocopias. 11.DNI fotocopias. 12. Decreto Directorial de Autorizacion del Centro Educativo. 13.Recibo de pago en caja - Tesoreria DREC. 14.Documento de SOAT movilidad en fotocopia. 15.Presentar la peticion 15 dias antes del viaje. 16.Resolucion Directorial expedida pro al direccion del Centro Educativo. | | 3.12% | 134.16 | | | X | 14 Días | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|--|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 58 | AUTORIZACION U OFICIALIZACION DE TEXTOS MATERIAL EDUCATIVO PARA ENSEÑANZA DE LAS ARTES Y LOS DEPORTES A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL BASE LEGAL Ley N° 28044 28-07-2003 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud. 2.Documentos que acreditan la naturaleza de la institucion (para personas juridicas). 3.Acreditacion de su formacion academica y experiencia educativa (para persona naturales). 4.Muestra del material didactico a ser calificado. 5.Copia simple del RUC. 6.Comprobante de pago. | | 2.21% | 95.03 | | | X | 14 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 59 | FIRMA DE CONVENIO BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 R.V.M. N° 143-88-ED, R.M. N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud según FUT. 2.Proyecto de Convenio en CD. 3.Documentos de identidad del representante legal de la persona juridica. 4.D.N.I. de la persona natural o de constitucion, si es persona juridica. (solo en el caso de personas o instituciones privadas. | | 6.01% | 258.43 | | | X | 16 Dias | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días | PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 60 | RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACION BASICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA PARA EL TRANSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES. BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 011-2012-ED R.M. N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director de la Institucion Educativa. 2.Certificado de estudios del ultimo grado o año aprobado. 3.Copia autenticada por fedetario del D.N.I o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad. 4.Comprobante de pago. | | 0.17% | 7.31 | X | | | 06 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|--|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|--|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | | |
| 61 | RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACION) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO. BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D.S.N° 011-2012-ED R.M. N° 068-2002-ED R.M. N° 0070-2008-ED R.V.M. N° 077-1984-ED | 1.Solicitud dirigida al Director de la Institucion Educativa. 2.Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educacion y el Relaciones Exteriores del pais de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntara a los mismos, la traduccion visada por el consulado o embajada del pais donde se expidieron. 3.Comprobante de pago. | | 0.13% | 5.59 | X | | | 08 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 62 | RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMATICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 011-2012-ED R.M. N° 068-2012-ED R.V.M. N° 077-1984-ED | 1.Solicitud dirigida al Director de la Institucion Educativa. 2.Copia simple de los certificaciones de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educacion y el de Relaciones Exteriores del pais del origen. En caso de certificacion en idioma distinto al castellano, se adjuntara a los mismos la traduccion visada por el consulado o embajada del pais donde se expidieron. | | 0.23% | 9.89 | X | | | 08 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 63 | AUTORIZACION DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS DEALIZADOS BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 011-2012-ED R.M. N° 068-2012-ED R.V.M. N° 077-1984-ED | 1.Solicitud dirigida al Director de la Institucion Educativa donde se solicita la matricula. 2.Copia autenticada de la partida de nacimiento. | | 0.21% | 9.03 | | X | | 06 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|---|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 64 | EVALUACION DE SUBSANACION DE ASIGNATURA O AREA (PARA LOS ALUMNOS Y EX ALUMNOS) BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D.S. N° 011-2012-ED R.M. N° 068-2002-ED R.V.M. N° 077-1984-ED | 1.Solicitud dirigida al Director de la Institucion Educativa. 2.Comprobante de pago. | | 0.13% | 5.59 | | | X | 07 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 65 | CONVALIDACION DE ESTUDIOS de los paises signatarios del convenio "Andres Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panama, Cuba y Paraguay) BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D.S. N° 011-2012-ED R.M. N° 234-2005-ED y su modificatoria R.M.N° 387-2005-ED D.S.N°012-99-ED R.M. N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director de la Institucion Educativa. 2.Copia simple de los certificaciones de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educacion y el de Relaciones Exteriores del pais del origen. 3.Comprobante de pago. | | 0.22% | 9.46 | | X | | 08 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 66 | COVALIDACION DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES. BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D.S. N° 011-2012-ED -06-07-2012 R.M. N° 234-2005-ED y su modificatoria R.M.N° 387-2005-ED D.VMGP N° 004-2005-ED. 15-04-2005 | 1.Solicitud dirigida del Director de la Institucion Educativa autorizada por la Unidad de Gestion Educativa Local correspondiente. 2.Certificado de estudios del ultimo grado aprobado. 3.Partida de nacimiento. 4.Comprobante de pago. | | 0.15% | 6.45 | | | X | 08 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 67 | OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE TITULO DE AUXILIAR TECNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCION EDUCATIVA CON EX - VARIANTE TECNICA BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D.S. N° 011-2012-ED R.V.M. N° 077-1984-ED. R.V.M. N° 014-90-ED | 1.Solicitud dirigida al Director de la Institucion Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1990-1995). 2.Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institucion Educativa). 3.Constancia de 600 horas de practicas supervisadas en empresa publica o privada. 4.Comprobante de pago. | | 0.24% | 10.32 | | | X | 07 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 68 | OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE CERTIFICADO DE TECNICO OPERATIVO CON MENCION EN UNA OCUPACION O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCION EDUCATIVA CON EX VARIANTE TECNICA. BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D.S. N° 011-2012-ED -06-07-2012 R.V.M. N° 077-1984-ED. R.V.M. N° 016-96-ED | 1.Solicitud dirigida al Director de la Institucion Educativa (con estudios efectuados en el periodo: (1996-2000). 2.Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institucion Educativa). 3.Comprobante de pago. | | 0.17% | 7.31 | | | X | 08 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|--|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 69 | OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TECNICO CON MENCION EN LA OCUPACION O ESPECIALIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA DE EX VARIANTE TECNICA BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 R.V.M. N° 077-1984-ED D.S. N° 011-2012-ED | 1.Solicitud dirigida al Director de la Institucion educativa con ex-variente tecnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que al año 2004 cursaron el 3er grado y finalizan estudios el año 2006). 2.Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institucion Educativa). 3.Comprobante de pago. | | 0.18% | 7.74 | | | X | 08 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 70 | RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos) BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D.S.N° 011-2012-ED R.M.N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director de la Institucion Educativa. 2.Partida de nacimiento con la rectificacion judicial y/o notarial. 3.Comprobante de pago. | | 0.21% | 9.03 | X | | | 07 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 71 | EXPEDICION: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (Para los ex alumnos de los centros educativos) BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D.S.N° 011-2012-ED R.M.N° 0070-2008-ED DIRECTIVA N°021-2001-ED | 1.Solicitud dirigida al Director de la Institucion Educativa. 2.Comprobante de pago. | | 0.45% | 19.35 | X | | | 06 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 72 | EXPEDICION DE CERTIFICADO DE MODULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO-PRODUCTIVA BASE LEGAL D.S.N° 011-2012-ED RM N° 0070-2008-ED R.V.M. N°077-1984-ED | 1.Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2.Haber aprobado satisfactoriamente el modulo ocupacional incluida la Practica Pre Profesional. 3.Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro. 4.Comprobante de pago. | | 0.49% | 21.07 | | | X | 06 Dias | | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| | EXPEDICION DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO-PRODUCTIVA. BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S.N° 011-2012-ED D.S.N° 027-1985-ED R.M.N° 056-2004-ED R.M.N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2.Haber aprobado los modulos ocupacionales y las Practicas Pre Profesionales o pasantias correspondientes al ciclo basico o al ciclo medio. 3.Copia autenticada del DNI o la partida de nacimiento original y/o declaracion jurada simple, en caso de menores de edad. 4.Resolucion que otorga el titulo de Auxiliar Tecnico o Tecnico. 5.Dos (2) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco. 6.Comprobante de pago. | | 0.62% | 26.66 | X | | | 06 Dias | | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 74 | AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 D.S.N° 011-2012-ED D.S.N° 023-2001-ED R.M.N°188-90-ED R.M.N° 0070-2008-ED DIRECTIVA N° 041-DIFOCAD/ESM | 1.Solicitud dirigida al Director del CETPRO de destino. 2.Constancia de no adeudar pensiones (en caso centros privados) o bienes a la institucion de origen. 3.Copia autenticada de los certificados de modulos ocupacionales otorgados por la institucion de origen. 4. Comprobante de pago. | | 0.23% | 9.89 | | | X | 09 Dias | | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|--|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 75 | AUTORIZACION DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL AMBITO LABORAL. BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S.N° 011-2012-ED R.M.N° 188-90-ED R.M.N° 0070-2008-ED DIRECTIVA N° 041-DIFOCAD/ESM | 1.Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2.Constancia de experiencia en la ocupacion expedida por el centro laboral o declaracion jurada en caso de laborar en forma independiente. 3.Copia autenticada del DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaracion jurada si es menor de edad. 4. Comprobante de pago. | | 0.15% | 6.45 | | X | | 06 Dias | | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 76 | EVALUACION PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Solo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluacion, Acreditacion y Certificacion de la Calidad Educativa) BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S.N° 011-2012-ED R.M.N° 0070-2008-ED R.V.M. N° 143-88-ED | 1.Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2.Constancia de experiencia en la ocupacion expedida por el centro laboral o declaracion jurada en caso de laborar en forma independiente. 3.Copia autenticada del DNI 4.Comprobante de pago. | | 0.18% | 7.74 | | X | | 06 Dias | | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 77 | TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACION SUPERIOR BASE LEGAL Ley N°28044 Ley N°29394 D.S.N° 004-2010-ED R.M. N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director. 2.Resolucion que autoriza el traslado. 3.Certificado de Estudios del Semestre Academico concluido. 4.Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institucion de origen y que haya vacante en la institucion de destino. 5.Los demas Requisitos que establezca el reglamento intitucional. 6.Comprobante de pago. | | 0.29% | 12.47 | | X | | 07 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 78 | CONVALIDACION DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTROS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 Directiva N°39-VME/DIGES-85 Ley N° 29394, 31-07-2004 D.S.N° 004-2010-ED R.M.N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director. 2.Resolucion que autoriza el traslado. 3.Certificado de estudios y silabus. 4.Los demas requisitos que establezca el Reglamento Institucional. 5.Comprobante de pago. | | 0.32% | 13.76 | | X | | 08 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 79 | SUBSANACION POR CURSO DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE CURRICULO BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S.N° 004-2010-ED R.M.N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director. 2.Requisitos según D.S.N° 023-2001-ED (para ISP) 3.Comprobante de pago. | | 0.34% | 14.62 | | X | | 08 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|--|---|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 80 | RESERVA DE MATRICULA (HASTA POR DOS (02) SEMESTRES ACADEMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S.N° 004-2010-ED R.M.N° 0070-2008-ED R.D.N° 776-88-ED | 1.Solicitud dirigida al Director. 2. Constancia de ingreso. 3.Los demas requisitos que establezca el Reglamento Institucional. 4.Comprobante de pago. | | 0.21% | 9.03 | | | X | 07 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 81 | SUSTENTACION DE TESIS PARA OPTAR POR EL TITULO DE PROFESOR Y SUSTENTACION DE OBRA ARTISTICA PARA OPTAR POR EL TITULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA O ISE. BASE LEGAL Ley N° 28044. 28-07-2003 Ley N° 2939a. 31-07-2004 D.S. N° 004-2010-ED R.M.N° 0070-2008-ED Directiva N° 002-DIGES/DIEST-86 | 1.Solicitud dirigida al Director. 2.Constancia de no adeudar pensiones, libros y materiales educativos. 3.Constancia de haber aprobado el total de los creditos de la carrera. 4.Constancia de haber aprobado las pruebas de suficiencia academica correspondientes. 5.Haber participado en exposiciones o presentaciones o direccion de actividades artisticas colectivas e individuales (para optar el titulo de artista profesional). 6.Los demas requisitos que establezcan el Reglamento Institucional. 7.Comprobante de pago. | | 2.58% | 110.94 | | | X | 08 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 82 | EXPEDICION DE TITULO PROFESIONAL BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S.N° 004-2010-ED R.M.N° 662-85-ED R.M.N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director. 2.Haber aprobado la sustentacion de tesis, trabajo de investigacion o examen teorico practico. 3.Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco. 4.Copia autenticada del DNI. 5.Partida de nacimiento original o declaracion jurada simple. 6.Certificado de estudios originales de Educacion Secundaria y de Educacion Superior completos, visados por la UGEL y la DRE respectivamente. 7.Ademas de los indicado en el D.S.N° 036-85-ED (para IEST). 8.Comprobante de pago. | | 2.49% | 107.07 | X | | | 07 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 83 | AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BASE LEGAL Ley N° 28044 -17-07-2003 Ley N° 29394 D.S.N° 004-2010-ED R.M.N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director. 2.Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institucion de origen. 3.Informe de convalidacion de asignaturas. 4.Ademas de los indicado en la directiva N° 002-DIGES/DIEST-86. 5.Comprobantes de pago. | | 1.26% | 54.18 | | | X | 07 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 84 | RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos) BASE LEGAL Ley N° 28044 -28-07-2003 Ley 29394, 31-07-2004 D.S.N° 004-2010-ED R.M.N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director. 2.Partida de nacimiento con la rectificacion judicial y/o notarial. 3.Comprobante de pago. | | 0.25% | 10.75 | X | | | 08 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 85 | EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. BASE LEGAL Ley N° 28044, 28-07-2003 Ley N° 29394, 31-07-2004 D.S.N° 004-2010-ED R.M.N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director. 2.Copmprobante de pago. | | 1.26% | 54.18 | X | | | 06 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------|--|--|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | Formulario/ Código/ Ubicación | (% UIT 2020) S./ 4300 | (en S./) | Automatico | Evaluación Previs. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 86 | LICENCIA DE ESTUDIOS, HASTA POR DOS (02) AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS BASE LEGAL Ley N° 28044, 28-07-2003 Ley N° 29394, 31-07-2004 D.S.N° 004-2010-ED R.M.N° 0070-2008-ED Directiva N° 39-VME/DIGES-85 | 1.Solicitud dirigida al Director. 2.Los demas requisitos que establezca el reglamento institucional. 3.Comprobante de pago. | | 0.65% | 27.95 | X | | | 06 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |
| 87 | REINGRESO BASE LEGAL Ley N° 28044, 28-07-2003 Ley N° 29394, 31-07-2004 Directiva N° 41-2004-DINFOCAD/ESM Directiva N° 39- VME/DIGES-85 R.M.N° 0070-2008-ED | 1.Solicitud dirigida al Director General. 2.Copia simple de la Resolucion que autorizo la reserva de la Matricula o licencia de estudios. 3.Los demas requisitos que establezca el reglamento institucional. 4.Comprobante de pago. | | 0.73% | 31.39 | | | | 09 Dias | SECRETARIA | DIRECTOR | DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días | DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días |