

Gobierno Regional Apurimac DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC

💫 "Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad" .. Lwy en



Resolución Directoral Regional \mathcal{N}^{o} 2858 -2012-DRE,

Abancay, 15 NOV. 2012

Visto, la Resolución Directoral Regional № 2263-2012-DREA, Oficio № 007-2011-GRAP/09.03/SGDIEI, Memorándum Nº 014-2012-ME/GRA/DREA, Oficio Nº 271-2012/ME/GRA/DREA/OCI y demás documentos que se acompañan;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, regula la actuación de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común. Asimismo, establece el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados, con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, de acuerdo a lo señalado en los numerales 1) y 2) del artículo 37º de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento que contiene todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal y la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento;

Que, la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo, señala que las entidades deberán calificar los procedimientos administrativos considerando estrictamente lo establecido en la Ley, referente a la aplicación del silencio administrativo positivo a los procedimientos que corresponda, así como a lo señalado en el artículo 31º de la Ley Nº 27444, a fin de permitir que los administrados puedan satisfacer o ejercer sus intereses o derechos;

Que, el artículo 30º de la Ley Nº 27444, establece la obligación de las entidades del Sector Público Nacional de señalar todos los procedimientos administrativos que se tramite ante ellas en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el dispositivo antes aludido;

Estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral, lo opinado y actuado por la Comisión de Elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Educación de Apurímac; y

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado; Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley Nº 29091 – Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38 de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y establece la publicación diversos dispositivos legales en el portal del







Estado Peruano y en portales institucionales; Ley № 29060 – Ley del Silencio Administrativo; Ley № 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Decreto Legislativo № 1029 - Decreto Legislativo que modifica la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444 y la Ley de Silencio Administrativo – Ley № 29060; Decreto Supremo № 062-2009-PCM – Decreto Supremo que aprueba él Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); Decreto Supremo № 079-2007-PCM – Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); Resolución Ministerial № 293-2006-PCM — Procedimiento para ingreso y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas; y, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo № 015-2002-ED - Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa Local; Decreto Ley Nº 25762 - Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley Nº 26510 y la R.E.R. № 630-2012-GR.APURIMAC/PR;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR, TEXTO ÚNICO EL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS <mark>- TUPA d</mark>e la Dirección Regional de Educación de Apurímac, que consta de cuarenta y tres (43) folios y ciento diez (110) Procedimientos Administrativos, que en anexo forman parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: DEJAR, sin efecto legal cualquier disposición administrativa a que se oponga a la vigencia de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: TRANSCRIBIR, la presente Resolución a las Instancias Administrativas de la Dirección Regional de Educación de Apurímac, Unidades de Gestión Educativa Locales de: Abancay, Andahuaylas, Chincheros, Cotabambas, Aymaraes, Grau, Antabamba y Huancarama, Institutos o Escuelas de Educación Superior Tecnológico o Pedagógico Públicos o Privados, Instituto Superior de Educación Público o Privado, Instituto o Escuela Superior de Formación Artística Público o Privado, Instituciones Educativas Públicas y Privadas de los diferentes Niveles y Modalidades Educativas del ámbito de ejecución de la Dirección Regional de Educación de Apurímac para su conocimiento y fines consiguientes.

ARTICULO CUARTO: PUBLICAR Y DIFUNDIR, la presente Resolución en el Portal Electrónico de la Institución.

Registrese y Comuniquese.

Pablo VIVANCO URQUIZO

DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE APURÍMAC

RPVU/DREA. VIMC/D-OGI LCGR/E-RAC. HESOLUCION TUPA 2012. TISOD EJEM.





Ministerio de Educación

Gobierno Regional APURÍMAC



Dirección de Gestión Institucional

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) - APROBADO POR RDR. № 2858-2012-DREA. DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE APURÍMAC **Unidad Orgánica:** REQUISITOS DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) CALIFICACION PLAZO PARA AUTORIDAD INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN ORMULA (EN % (EN APROB **EVALUACION** RESOLVER INICIO DEL COMPETENTE DE RECURSOS N° DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORD *I*CÓDIGO AUTO-PREVIA NÚMERO Y DENOMINACIÓN (En días PROCE-PARA RECONSI-**APELACIÓN** UBICACIÓ UIT) S/.) MATICA DIMIENTO RESOLVER DERACION POSITIVO NEGATIVO hábiles) CIERRE DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE **PRESIDENTE** 0.026 S/. 95.00 DIRECTOR DIRECTOR 1) Solicitud suscrita por el propietario según Х 30 días Tramite EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADOS. REGIONAL REGIONAL REGIONAL Documentario formato de la Dirección Regional de Educación a. Institutos y Escuelas de Educación de Apurímac correspondiente. En caso de ser Superior Pedagógicos persona jurídica, deberá presentar copia Presentación: Presentación: b. Institutos y Escuelas de Educación legalizada del acta donde consta la decisión 15 días 15 días Superior Tecnológicos. del cierre del Instituto, la vigencia de poder Resolución Resolución: 30 días 30 días c. Institutos y Escuelas superiores del representante legal y, de ser el caso, carta de Formación Artística poder con firma legalizada que faculta a tercera persona a realizar el trámite. 2) Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Ley № 28044 Educación de Apurímac. D. Leg. 882 3) Informe académico y administrativo según Ley № 29394 formato de la Dirección Regional de D.S.Nº 004-2010-ED Educación de Apurímac. RM. № 0411-2010-ED 4) Comprobante de Pago. CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO Y 1) Solicitud suscrita por el propietario (en caso 0.026 S/. 95.00 30 días Tramite DIRECTOR DIRECTOR **PRESIDENTE ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR** REGIONAL REGIONAL **REGIONAL** de privados) o Director (en caso de públicos) Documentario PUBLICOS Y PRIVADOS según formato de la Dirección Regional de IESP, IESFA E ISE Educación de Apurímac. Presentación: Presentación: - Instituto o Escuela de Educación 2) En caso de ser persona jurídica, deberá pre-15 días 15 días Superior (IESP). sentar copia legalizada del acta donde conste Resolución Resolución: - Instituto o Escuela de Superior de la decisión de cierre de carrera, la vigencia de 30 días 30 días Formación Artística (IESFA) poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a - Instituto Superior de Educación (ISE) Ley № 28044 tercera persona a realizar el trámite. D. Leg. 882 3) Acta entrega de documentos académicos y Ley Nº 29394 administrativos de las carreras a la Dirección

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	N	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
Nº DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	IACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	IRSOS
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	EVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ						(APELACIÓN
			N	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
	D.S.№ 004-2010-ED	Regional de Educación de Apurímac.											
	RM. № 0411-2010-ED	4) Informe académico y administrativo, según											
		formato de la Dirección Regional de Educación											
		de Apurímac.											
_		5) Comprobante de pago (sólo privados)											
3	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO	Solicitud suscrita por el propietario (en caso		0.026	S/. 95.00			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	O ESCUELA SUPERIOR PRIVADO HASTA	de privados) o Director (en caso de públicos)								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	POR UN (01) AÑO	según formato de la Dirección Regional de											
	a. Institutos y Escuelas de Educación	Educación de Apurímac. En caso de ser persona										Presentación:	Presentación
	Superior Pedagógicos	jurídica, deberá presentar copia legalizada del										15 días	15 días
	b. Institutos y Escuelas de Educación	acta donde conste la decisión de receso de										Resolución:	Resolución:
	Superior Tecnológicos.	funcionamiento del Instituto e Escuela, la										30 días	30 días
	c. Institutos y Escuelas superiores	vigencia de poder del representante legal,											
	de Formación Artística	y, de ser el caso, carta poder con firma											
	Ley № 28044	legalizada que faculte a tercera persona a											
	D. Leg. 882	realizar el trámite.											
	Ley № 29394	2) Informe académico y administrativo, según											
	D.S.№ 004-2010-ED	formato de la Dirección Regional de Educación											
	RM. № 0411-2010-ED	de Apurímac.											
		3) Declaración Jurada de continuar con las											
		funciones administrativas pendientes hasta											
		culminadas, indicando dirección.											
		4) Comprobante de pago.											
4	REAPERTURA DE INSTITUTOS Y	Solicitud suscrita por el propietario según		0.05	S/. 182.50			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR	formato de la Dirección Regional de Educación								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	PRIVADOS.	En caso de ser persona jurídica, deberá											
	a. Institutos y Escuelas de Educación	presentar copia legalizada del acta donde										Presentación:	Presentación
	Superior Pedagógicos	conste la decisión de reapertura del Instituto										15 días	15 días
	b. Institutos y Escuelas de Educación	o Escuela Superior, la vigencia de poder del										Resolución:	Resolución:
	Superior Tecnológicos.	representante legal y, de ser el caso, carta										30 días	30 días
	c. Institutos y Escuelas superiores	poder con firma legalizada que faculte a tercera											
	de Formación Artística	persona a realizar el trámite.											
	Ley № 28044	2) Descripción de las condiciones de											
	D. Leg. 882	infraestructura, equipamiento y mobiliario.											
	Ley № 29394	3) Copia autenticada del Certificado de											
	D.S.№ 004-2010-ED	Seguridad, expedido por Defensa Civil.											
	RM. № 0411-2010-ED	4) Copia autenticada de la Licencia Municipal											
		de funcionamiento o del certificado de											
		Zonificación conforme.											

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	7	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
NO DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	IACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	₹VIΔ	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ					1	(Ell dids				APELACIÓN
			N	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
		5) Plano de ubicación y distribución del local a											
		escala 1/500 y 1/100 respectivamente, expedido											
		por el Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado.											
		6) Copia Simple del RUC del Instituto.											
		7) D.S. de reinscripción (en caso de Institutos o											
		Escuelas Superiores Pedagógicos).											
		8) Copia simple del dispositivo legal de											
		revalidación de ser el caso (sólo para IST).											
	0.0	9) Comprobante de pago.											
5	RECESO DE CARRERA DE INSTITUTOS Y	1) Solicitud suscrita por el propietario según		0.026	S/. 95.00			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDEN
	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	formato de la Dirección Regional de Educación								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONA
	PRIVADOS HASTA POR UN (01) AÑO	de Apurímac. En caso de ser persona jurídica,											
	- Instituto o Escuela de Educación	deberá presentar copia legalizada del acta										Presentación:	Presentacio
	Superior (IESP).	donde conste la decisión de receso de										15 días	15 días
	- Instituto o Escuela de Superior de	funcionamiento de carrera, la vigencia de										Resolución:	Resolució
	Formación Artística (IESFA)	poder del representante legal y, de ser el caso,										30 días	30 días
	- Instituto Superior de Educación (ISE)	carta poder con firma legalizada que faculte a											
	Ley № 28044	tercera persona a realizar el trámite.											
	Ley № 29394	2) Informe académico y administrativo, según											
	D. Leg. 882	formato de la Dirección Regional de Educación											
	D.S.№ 004-2010-ED	de Apurímac.											
	RM. № 0411-2010-ED	3) Declaración Jurada de continuar con las											
		funciones administrativas de la carrera a											
		recesar.											
		4) Comprobante de pago.											
6	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTOS	1) Solicitud suscrita por el propietario según		0.049	S/. 178.80			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDEN
	Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR	formato de la Dirección Regional de Educación								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONA
	PRIVADOS	de Apurímac. En caso de ser persona jurídica,											
	- Instituto o Escuela de Educación	deberá presentar copia legalizada del acta										Presentación:	Presentaci
	Superior (IESP).	donde conste la decisión de reapertura de										15 días	15 días
	- Instituto o Escuela de Superior de	carrera, la vigencia de poder del representante										Resolución:	Resolució
	Formación Artística (IESFA)	legal y, de ser el caso, carta poder con firma										30 días	30 días
	- Instituto Superior de Educación (ISE)	legalizada que faculte a tercera persona a											
	Ley № 28044	realizar el trámite.											
	D. Leg. 882	2) Copia simple de la R.M. de revalidación de											
	Ley № 29394	ser el caso.											
	D.S.№ 004-2010-ED	3) Descripción de las condiciones de											
	RM. № 0411-2010-ED	infraestructura, equipamiento y mobiliario.											
		4) Copia autenticada del certificado de											

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
Nº DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	·VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ					1	(Ell dids				APELACIÓN
			N	UIT)	SI.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
		seguridad expedido por Defensa Civil.											
		5) Copia autenticada de la licencia Municipal de											
		funcionamiento o del Certificado de Zonifica-											
		zonificación conforme.											
		6) Plano de ubicación y distribución del local a											
		escala 1/500 y 1/100 respectivamente, expedido											
		por ingeniero civil o arquitecto colegiado.											
		7) Copia simple del RUC del Instituto.											
		8) Comprobante de pago.											
7	VISACIÓN DE:	1) Solicitud presentada por el Director.		Públicos		Х			5 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	. Nóminas de Matrícula.	2) Dos (02) juegos de nóminas de matrícula,		0.0028	S/. 10.20					Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	. Actas consolidadas de Evaluación	adjuntando la Resolución Directoral de:		(por nóminas									
	de Ciclo Regular.	traslado, licencia y reingreso.		o acta)								Presentación:	Presentación
	. Actas consolidadas de Evaluación de	3) Dos (02) juegos de actas consolidación de										7 días	15 días
	cursos de subsanación.	evaluación, adjuntando la Resolución		Privados								Resolución:	Resolución:
	(Educación Superior)	Directoral de convalidación y subsanación.		0.0056	S/. 20.40							15 días	30 días
	R.D. № 0456-2003	4) Copia de la Resolución Directoral de metas		(por nóminas									
	DIRECT. № 037-2003/DINFOCAD/UFOD	de ingresantes del año.		o acta)									
		5) Informe Técnico del Especialista de Educación											
		Superior.											
		6) Comprobante de pago.											
8	CREACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE	1) Solicitud de Creación o Autorización de		0.0894	S/. 326.00			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	MINISTRO	PRESIDENTE
	FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS Y	Funcionamiento (según corresponda) dirigida al		(Sólo Privados)	(Sólo Privados)					Documentario	REGIONAL	DE EDUCACIÓN	DE LA
	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y	Ministro de Educación, presentada en la DREA.									DE EDUCACIÓN	Resolución	REPÚBLICA
	PRIVADOS.	2) Proyecto Institucional, de acuerdo a los		(Públicos	(Públicos						(Solo	Ministerial	Resolución
	a. Institutos y Escuelas de Educación	formatos y guías aprobados por el Ministerio de		Gratuito)	Gratuito)						Denegatoria).	(Institutos y	Suprema
	Superior Pedagógicos	Educación, conteniendo:									30 días	Escuelas	(Institutos
	b. Institutos y Escuelas de Educación	- Justificación del proyecto de desarrollo										Privados)	y Escuelas
	Superior Tecnológicos.	Institucional conforme a los lineamientos y										60 días	Públicos)
	c. Institutos y Escuelas superiores	normas nacionales o internacionales a través del											60 días
	de Formación Artística	estudio del mercado laboral.											
	Ley № 28044	- Planes de estudios de las carreras proyectadas,											
	D. Leg. 882	programas educativos y los Títulos que deben											
	Ley № 29394	otorgar.											
	Ley № 27050	- Proyecto de CAP Estructural con los perfiles de los											
	Ley № 28740	cargos.											
	D.S. № 024-2006-ED	- Proyecto de infraestructura física y recursos											
	D.S. № 018-2004-ED	educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio,											
	RM. № 0411-2010-ED	aluas, equipamiento, y materiales educativos,											

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	1	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	IRSOS
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	EVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ	UIT)	S/.)	MATICA				DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
	D 0 10 001 0010 FD	() () () () ()	N	OII)	31.1	WATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	BINIENTO	KESOLVEK	DENACION	
	D.S.№ 004-2010-ED	según los estándares vigentes. El Proyecto deberá contener:											
		. Memora descriptiva, Planos de Ubicación (1/500)											
		y planos de distribución /1/100, expedidos por											
		Ingeniero Civil y /o Arquitecto colegiado. (Firma y											
		sello en original).											
		. Acta e informe de verificación de infraestructura,											
		emitida por la DREA.											
		- Copia autenticada de Certificada de Seguridad											
		en defensa civil, expedida por la instancia											
		correspondiente.											
		. Copia autenticada de la Constancia de Compati-											
		bilidad de uso y zonificación, expedida por la ma-											
		ternidad correspondiente.											
		Previsión Económica financiera para los tres											
		primeros años de funcionamiento.	100										
		3) Comprobante de pago. (en caso de privados).											
9	AUTORIZACIÓN PARA NUEVAS CARRERAS	1) Solicitud de Autorización para nuevas carrera o		0.0498	S/. 181.50			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	MINISTRO
	O PROGRAMAS, INCLUYENDO LAS DE	programas, dirigida al Director General de		(Sólo Privados)	(Sólo Privados)					Documentario	REGIONAL	GENERAL DE	DE
	CARÁCTER EXPERIMENTAL DE INSTITUTOS	Educación Superior y Técnico Profesional, presentada									DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN
	Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	en la Dirección Regional de Educación de Apurímac;		(Públicos	(Públicos						(Solo	SUPERIOR Y	
	PÚBLICOS Y PRIVADOS.	suscrita por el propietario o su representante legal,										TÉCNICO	60 días.
	a. Institutos y Escuelas de Educación	en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el		Gratuito)	Gratuito)						Denegatoria).	PROFESIONAL	
	Superior Tecnológico o Pedagógicos (IESP)	Director General en caso de Institutos y Escuelas									30 días	Resolución	
	b. Institutos Superior de Educación	Públicos.										Directoral	
	(ISE)	2) Proyecto de Carrera de acuerdo a los formatos y										60 días	
	c. Institutos y Escuelas Superior	guías aprobados por el Ministerio de Educación,											
	de Formación Artística (IESFA)	conteniendo:											
	Ley № 28044	- Justificación del proyecto de la nueva carrera o											
	Ley № 29394	programa sustentado en un estudio de oferta y											
	D.S. № 027-85-ED.	demanda del mercado laboral.											
	RM. № 0411-2010-ED	- Planes de estudios de las carreras proyectadas,											
		programas educativos y los títulos que deben											
		otorgar.											
		- Relación de personal docente idóneo y disponible											
		según las carreras o programas solicitados.											
		- Proyecto de infraestructura física y recursos											
		educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio,											
		aulas, equipamiento y materiales educativos, según	1										

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
Nº DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIO					I	(=1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1				APELACIÓN
			N	UIT)	SI.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
		estándares vigentes. El proyecto deberá contener:											
		. Memoria Descriptiva, planos de ubicación (1/100),											
		expedidos por ingeniero civil y/o arquitecto											
		colegiado (firma y sello en original).											
		. Acta e informe de verificación de infraestructura,											
		emitida por la DREA.											
		. Copia autenticada de la constancia de compatibi-											
		lidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipa-											
		lidad correspondiente.											
		. Previsión Económica Financiera para los tres											
		primeros años de funcionamiento.											
		3) Comprobante de pago (en caso de privados).											
10	REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN	1) Solicitud de Revalidación de Autorización		0.0498	S/. 181.50			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	MINISTRO
	INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS	Institucional y de Carreras Profesionales y		(Sólo Privados)	(Sólo Privados)					Documentario	REGIONAL	GENERAL DE	DE
	PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE	Programas dirigida al Director General de									DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN
	INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN	Educación Superior y Técnico Profesional,		(Públicos	(Públicos						(Emisión	SUPERIOR Y	
	SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS	presentada en la Dirección Regional de Educación									de	TÉCNICO	30 días.
	a. Institutos y Escuelas de Educación	de Apurímac; suscrita por el propietario o su		Gratuito)	Gratuito)						Opinión)	PROFESIONAL	
	Superior Tecnológico o Pedagógicos (IESP)	representante legal, en caso de Institutos y									30 días	Resolución	
	b. Institutos Superior de Educación	Escuelas Privados y por el Director General en caso										Directoral	
	(ISE)	de Institutos y Escuelas Públicos.										30 días	
	c. Institutos y Escuelas Superior	2) Formato de Revalidación Institucional y de											
	de Formación Artística (IESFA)	Carreras de Educación Superior, aprobado por el											
	Ley № 28044	Ministerio de Educación, debidamente llenado y											
	Ley № 29394	suscrito por el propietario o su representante											
	D.S. № 027-85-ED.	legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y											
	RM. № 0411-2010-ED	por el Director General en caso de Institutos y											
	D.S.№ 004-2010-ED	Escuelas Públicos, adjuntando la documentación											
		solicitada.											
		3) Copia simple del RUC del propietario del											
		Instituto o Escuela.											
	V 8	4) Comprobante de pago (en caso de privados).											
11	AMPLIACIÓN DE META DE ATENCIÓN DE	1) Solicitud dirigida al Director General de Educación		0.0498	S/. 181.50			х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	MINISTRO
	INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN	Superior y Técnico Profesional, presentada en la		(Sólo Privados)	(Sólo Privados)					Documentario	REGIONAL	GENERAL DE	DE
	SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS	Dirección Regional de Educación de Apurímac,									DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN
	a. Institutos y Escuelas de Educación	correspondiente; suscrita por el propietario (en caso		(Públicos	(Públicos						(Emisión	SUPERIOR Y	
	Superior Tecnológico o Pedagógicos (IESP)	de privados) o por el Director General (en caso de									de	TÉCNICO	30 días.
	b. Institutos Superior de Educación	públicos).		Gratuito)	Gratuito)						Opinión)	PROFESIONAL	
	(ISE)	2) Información sobre ampliación de infraestructura,	1								30 días	Resolución	

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	N	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	IACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
P DE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	EVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
		NOWERO I BENOWINACION	UBICACIÓ			AU10-	FIXE	1	(Ell ulas	PROCE-	FARA	RECONSI-	APELACIÓN
			N	UIT)	SI.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
	c. Institutos y Escuelas Superior	equipamiento y mobiliario, según formato estable-										Directoral	
ſ	de Formación Artística (IESFA)	cido por el Ministerio de Educación.										30 días	
1	Ley № 28044	3) Constancia de no tener observaciones en su											
ı	Ley № 29394	gestión pedagógica e institucional, emitida por la											
ľ	D.S. № 027-85-ED.	instancia que realizó la última supervisión (ME-DRE),											
ľ	RM. № 0411-2010-ED	según formato MED.											
ŗ	D.S.№ 004-2010-ED	4) Contar con disponibilidad presupuestal para el											
		número de secciones cuya ampliación se solicite,											
		en caso de Institutos y Escuelas Públicos.											
		5) Contar con las nóminas de matrícula y actas											
		consolidadas de evaluación del rendimiento											
		académico, visados por la DREA.											
		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.											
		9) Comprobante de pago (en caso de privados).											
12	CAMBIO DE LOCAL Y USO DE NUEVO LOCAL	CAMBIO DE LOCAL:		0.0498	S/. 181.50			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
ļ	DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN	1) Solicitud suscrita por el propietario (en caso de		(Sólo Privados)	(Sólo Privados)					Documentario	REGIONAL	REGIONAL DE	REGIONAL
!	SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS	privados) o por el Director General (en caso de									DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	
	a. Institutos y Escuelas de Educación	públicos). En caso de persona jurídica deberá										30 días	30 días
:	Superior Tecnológico o Pedagógicos (IESP)	presentar copia legalizada del acta donde conste		(Públicos	(Públicos								
	b. Institutos Superior de Educación	la decisión de cambio del local o uso de nuevo local,		Gratuito)	Gratuito)								
į	(ISE)	la vigencia de poder del representante legal y, de											
	c. Institutos y Escuelas Superior	ser el caso, carta poder con firma legalizada que											
Į,	de Formación Artística (IESFA)	faculte a tercera persona a realizar el trámite.											
	Ley № 28044	2) Memoria descriptiva, plano de ubicación a escala											
	Ley № 29394	1/500 y de distribución del local a escala 1/100 ó											
	D.S. № 027-85-ED.	1/200, con firma y sello original de ingeniero civil											
[RM. № 0411-2010-ED	p arquitecto colegiado. El local propuesto debe											
]	D.S.Nº 004-2010-ED	cumplir con los estándares mínimos de											
	D.L. № 882.	infraestructura física para los Institutos y Escuelas											
		de Educación Superior.											

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	IRSOS
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ	UIT)	en)	MATICA				DIMIENTO		DERACION	APELACIÓN
			N	OII)	SI.)	WATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
		Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defense Civil vigente, expedido por la instancia.											
		Defensa Civil vigente, expedido por la instancia											
		correspondiente. 4) Copia autenticada de la Constancia de											
		Compatibilidad de Uso y Zonificación expedida											
		por la Municipalidad correspondiente.											
		5) Copia simple del dispositivo legal de creación											
		o autorización de funcionamiento del Instituto o											
		Escuela Público o Privado, según corresponda.											
		Copia simple del dispositivo legal de revalidación											
		institucional y de las carrera autorizadas (para IEST											
		autorizados hasta el año 2000).											
		7) Copia simple del RUC del propietario del Instituto											
		o Escuela.											
		8) Comprobante de pago (sólo privados).											
		USO DE NUEVO LOCAL:											
		1) Además de los requisitos anteriores:											
		Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada											
		carrera a funcionar en el nuevo local.											
13	CAMBIO DE DIRECTOR GENERAL DE	1) Solicitud de reconocimiento de nuevo Director		0.0498	S/. 181.50			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN	General suscrita por el propietario. En caso de ser		(Sólo Privados)	(Sólo Privados)					Documentario	REGIONAL	REGIONAL DE	REGIONAL
	SUPERIOR PRIVADOS.	persona jurídica. Deberá presentar copia legalizada									DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	
	a. Institutos y Escuelas de Educación	del documento donde conste la decisión de cambio		(Públicos	(Públicos							30 días	30 días
	Superior Tecnológico o Pedagógicos (IESP)	de Director, la vigencia de poder del representante		Gratuito)	Gratuito)								
	b. Institutos Superior de Educación	legal y, de ser el caso, carta poder con firma											
	(ISE)	legalizada que faculte a una tercera persona a											
	c. Institutos y Escuelas Superior	realizar el trámite.											
	de Formación Artística (IESFA)	2) Copia simple del DNI del Director designado.											
	Ley № 28044	3) Copia legalizada por Notario Público o autenticada,											
	Ley № 29394	del Título Profesional y grado académico, en carreras											
	D.S. № 027-85-ED.	afines a las que oferta la institución.											
	RM. № 0411-2010-ED	4) Constancia(s) de trabajo que acrediten experiencia											
	D.S.№ 004-2010-ED	docente y gerencial en Educación Superior, no menor											
	D.L. № 882.	de cinco (05) años relacionada con actividades											
		productiva o empresariales (en caso de IEST),											
		pedagógicas (en caso IESP), productivas,											
1		empresariales o pedagógicas (en caso de ISE), o											
		artísticas (en caso de IESFA).											
1		5) Certificados de antecedentes penales y judiciales.	1										

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE I	RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	RSOS
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ N	UIT)	SI.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
		6) No haber sido sancionado administrativamente											
		en los últimos cinco (05) años.											
		7) Copia simple del dispositivo legal de revalidación											
		institucional y de las carrera autorizadas (sólo para											
		IEST autorizados hasta el año 2000)											
	0.00	8) Comprobante de pago.											
L4	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTOS	1) Solicitud suscrita por el propietario.		0.0498	S/. 181.50			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENT
	Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR	2) Copia simple del documento de identidad del		(Sólo Privados)	(Sólo Privados)					Documentario	REGIONAL	REGIONAL DE	REGIONAL
	PRIVADOS.	propietario (si es persona natural)									DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	
	a. Institutos y Escuelas de Educación	3) Copia simple de la Escritura Pública de		(Públicos	(Públicos							30 días	30 días
	Superior Tecnológico o Pedagógicos (IESP)	Constitución, vigencia de poder del representante		Gratuito)	Gratuito)								
	b. Institutos Superior de Educación	legal y, de ser el caso, carta poder con firma											
	(ISE)	legalizada que faculte a una tercera persona a											
	c. Institutos y Escuelas Superior	realizar el trámite (si es persona jurídica)											
	de Formación Artística (IESFA)	4) Certificados de antecedentes Penales y											
	Ley № 28044	Judiciales.											
	Ley № 29394	5) Copia autenticada de la Escritura Pública donde											
	D.S. № 027-85-ED.	conste la transferencia de derechos, obligaciones											
	RM. № 0411-2010-ED	y bienes.											
	D.S.Nº 004-2010-ED	6) Copia simple del dispositivo legal de autorización											
		de funcionamiento (sólo IEST).											
		7) Copia simple del dispositivo legal de revalidación											
		institucional y de las carreras autorizadas (para											
		IEST autorizadas hasta el año 2000).											
		8) Copia simple del RUC del propietario del											
		Instituto o Escuela.											
		9) Comprobante de pago.											
15	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTOS Y	1) Solicitud suscrita por el propietario (en caso de		0.0498	S/. 181.50			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTI
	ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR	privados) o Director General (en caso de públicos).		(Sólo Privados)	(Sólo Privados)					Documentario	REGIONAL	REGIONAL DE	REGIONAL
	PUBLICOS Y PRIVADOS	En caso de ser persona jurídica, deberá presentar									DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	
	a. Institutos y Escuelas de Educación	copia legalizada del documento donde conste la		(Públicos	(Públicos							30 días	30 días
	Superior Tecnológico o Pedagógicos (IESP)	decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder		Gratuito)	Gratuito)								
	b. Institutos Superior de Educación	del representante legal y, de ser el caso, carta poder											
	(ISE)	con firma legalizada que faculte a una tercera											
	c. Institutos y Escuelas Superior	persona a realizar el trámite.											
	de Formación Artística (IESFA)	2) Fundamentación del nuevo nombre (el cual no											
	Ley № 28044	debe ser igual o semejante al nombre de otro											
	Ley № 29394	Instituto, Escuela, Universidad o Centro de											
	D.S. № 027-85-ED.	Educación Técnico Productiva en el ámbito nacional,											

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	1	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DF	,		FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	RSOS
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	EVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
	RM. № 0411-2010-ED	a excepción de aquellos que tengan el mismo	N				FOSITIVO	NEGATIVO	nabnesj				
	D.S.№ 004-2010-ED	propietario).											
		3) Declaración Jurada de cumplir con los requisitos											
		de la legislación respectiva.											
		4) Copia simple del dispositivo legal de creación o											
		autorización de funcionamiento del Instituto o											
		Escuela.											
		5) Copia simple del dispositivo legal de revalidación											
		institucional y de las carreras autorizadas (para IEST											
		autorizados hasta el año 2000).											
		6) Copia simple del RUC del propietario del Instituto											
		o Escuela de Educación Superior.											
		7) Comprobante de pago (sólo privados)											
16	RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACION	1) Solicitud suscrita por el propietario.		0.0498	S/. 181.50			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	O TRANSFORMACION DE PERSONAS	2) Copia simple de la vigencia de poder del		(Sólo Privados)	(Sólo Privados)					Documentario	REGIONAL	REGIONAL DE	REGIONAL
	JURIDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO	representante legal y, de ser el caso, carta poder con									DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	
	O ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR	firma legalizada que faulte a tercera persona a										30 días	30 días
	PRIVADO.	realizar el trámite.											
	a. Institutos y Escuelas de Educación	3) Copia autenticada de la Escritura Pública donde											
	Superior Tecnológico o Pedagógicos (IESP)	conste el acto jurídico de reorganización y/o											
	b. Institutos Superior de Educación	transformación correspondiente.											
	(ISE)	4) Copia simple del RUC de la persona jurídica.											
	c. Institutos y Escuelas Superior	5) Comprobante de pago.											
	de Formación Artística (IESFA)												
	Ley № 28044												
	Ley № 29394												
	D.S. № 027-85-ED.												
	RM. № 0411-2010-ED												
	D.S.№ 004-2010-ED												
17	REGISTRO DE GRADO Y/O TITULO	1) Solicitud de Registro de Título Profesional,		0.024	S/. 87.60			Х	5 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	PROFESIONAL.	suscrita por el Director General del Instituto o								Documentario	REGIONAL	REGIONAL DE	REGIONAL
	a) TITULOS PEDAGOGICOS EXPEDIDOS	Escuela.									DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	ne "
	POR LOS:	2) Título Pedagógico en original y copia autenticada,										30 días	30 días
	a. Institutos y Escuelas de Educación	con fotografia pegada sin sello del Instituto o											
	Superior Tecnológico o Pedagógicos (IESP)	Escuela, debidamente firmado y sellado por el											
	b. Institutos Superior de Educación	Director General o Escuela y por el interesado,											
	(ISE)	sin fecha.											
	c. Institutos y Escuelas Superior	3) Carpeta de Registro de Título Profesional, que											
	de Formación Artística (IESFA)	contenga los siguientes documentos:	1						ĺ				

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	ı	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	RSOS
DE RD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	EVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ	UIT)	S/.)	MATICA				DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
	Ley № 28044	Oficia disirida al Disastas Canasal salicitanda	N	Olly	G,.,	MATIOA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	BINILITIO	REGOLVER	BERAGION	
	Ley № 29394	- Oficio dirigido al Director General solicitando expedición del Título Profesional.											
	D.S. № 027-85-ED.	- Copia autenticada del Documento Nacional de											
	RM. № 0411-2010-ED	Identidad (DNI).											
	D.S.№ 004-2010-ED	- Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera.											
	D.3.N- 004 2010 EB	- Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.											
		- Acta de Prueba de Suficiencia Académica.											
		- Certificados de estudios originales de Educación											
		Secundaria y Educación Superior, visados por la											
		instancia correspondiente.											
		- Partida de Nacimiento original y/o Declaración											
		Jurada.											
		- Resolución de traslado y convalidación de cursos.											
		- Dos (02) fotografias actuales a colores en fondo											
		blanco tamaño pasaporte.											
		4) Comprobante de pago.	9										
.8	REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA	Solicitud de Registro de Duplicado de Diploma		0.0132	S/. 48.00			Х	5 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDEN'
	DE TITULO PROFESIONAL.	de Título Profesional, suscrita por el Director								Documentario	REGIONAL	REGIONAL DE	REGIONA
	a. Institutos y Escuelas de Educación	General del Instituto o Escuela.									DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	
	Superior Pedagógicos	2) Duplicado de Diploma de Título Profesional en										30 días	30 días
	b. Institutos y Escuelas de Educación	original y copia autenticada, con fotografia pegada											
	Superior Tecnológicos.	sin sello del Instituto o Escuela, debidamente											
	c. Institutos y Escuelas superiores	firmado y sellado por el Director General del											
	de Formación Artística	Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha.											
	Ley № 28044	3) Carpeta de Registro de Duplicado de Título											
	Ley № 29394	Profesional, que contenga los siguientes											
	D.S. № 027-85-ED.	documentos:											
	RM. № 0411-2010-ED	- Oficio dirigido al Director General solicitando											
	D.S.№ 004-2010-ED	expedición del duplicado de Diploma de Título											
		Profesional registrado.											
		- Copia autenticada del Documento Nacional de											
		ldentidad (DNI).											
		- Denuncia Policial, en caso de pérdida o robo.											
		- Original de la página completa del diario de mayor											
		circulación de la ciudad en donde conste la											
		publicación del aviso de pérdida del título y de la											
		solicitud de duplicado.											
		- Original de la página completa del Diario Oficial											
		El Peruano, donde conste la publicación de la											

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	·	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
DE DRD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	:VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	_ = (*)
			UBICACIÓ N	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓ
		Resolución del Instituto o Escuela que dispone la											
		expedición del duplicado de diploma.											
		- Dos (02) fotografias actuales a colores en fondo											
		blanco tamaño pasaporte.											
	0.3	- Comprobante de pago.											
.9	REGISTRO DE CERTIFICADO DE	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de		0.0132	S/. 48.00		Х		10 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDEI
	CAPACITACIÓN Y DE ACTUALIZACIÓN	Educación de Apurímac.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGION
	ACADÉMICA	2) Copia autenticada de la autorización por el											
	Ley № 29394	Ministerio de Educación o de la CREA para										Presentación:	Presentad
	D.S.№ 004-2010-ED	ejecutar el Programa de Formación en servicio,										15 días	15 día
		indicando la aprobación de los estudios de										Resolución:	Resoluci
		capacitación y actualización académica.										30 días	30 día
		3) Copia autenticada de la Resolución que lo											
		declara expedito para la obtención del											
		Certificado de Capacitación y Diploma de											
		Actualización Académica, indicando horas y											
		créditos aprobados.											
		4) Copia fotostática del DNI.											
		5) Comprobante de pago.											
20	REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de	W	0.0132	S/. 48.00		Х		10 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDEN
	DE ESPECIALIZACIÓN	Educación de Apurímac.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGION
	Ley № 29394	2) Copia autenticada de la autorización por el											
	D.S.№ 004-2010-ED	Ministerio de Educación o de la CREA para										Presentación:	Presentac
		ejecutar el Programa de Formación en servicio,										15 días	15 día:
		indicando la aprobación de los estudios de										Resolución:	Resoluci
		Especialización.										30 días	30 día:
		3) Copia autenticada de la Resolución que lo											
		declara expedito para la obtención del											
		Diploma profesional, indicando horas y											
		créditos aprobados.											
		4) Copia autenticada de constancia de notas.											
		5) Copia autenticada de la partida de											
		nacimiento.											
		6) Copia autenticada de la constancia											
		escalafonarios.											
		7) Copia fotostática del DNI.											
	0 1-4	8) Comprobante de pago.	100										
1	RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de		0.006	22.00			Х	10 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDE
	DE TITULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO	Educación de Apurímac.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGION

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE	,		FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	<i>I</i> CÓDIGO <i>I</i>			AUTO-	PRE	EVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ	UIT)	S/.)	MATICA				DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
			N	OII)	31.,	WATIOA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIVILLATO	KESOEVER	DERAGION	
	EN EL EXTRANJERO. LEY № 28044	Título con firmas legalizadas y traducción oficial si esta en idioma distinto al										Presentación:	Presentación:
	Directiva Nº 039-VME/DIGES-85	castellano. (Adjuntar copias autenticadas de										15 días	15 días
	Ley № 29394	los mismos).										Resolución:	Resolución:
	D.S.Nº 004-2010-ED	3) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte.										30 días	30 días
	D.3.11- 004 2010 LD	4) Copia autenticada del DNI o Carné de										30 0103	50 alas
		extranjería.											
		5) Comprobante de pago.											
22	EQUIVALENCIA DE TÍTULOS (Perito	1) Solicitud.		0.0044	S/. 16.00		Х		10 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	Profesional, Técnico de mando	2) Copia autenticada del Título original por								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	medio, Experto Profesional, Espe-	equivaler.											
	cialista Profesional u otra denomina-	3) Certificado de Estudios (en original).										Presentación:	Presentación
	cien que pertenezca al Nivel de	- Comprobante de pago.										15 días	15 días
	Educación Superior . Post											Resolución:	Resolución:
	Secundario)											30 días	30 días
	Ley № 29394												
	D.S. Nº 004-2010-ED												
	LEY № 28044												
23	INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CERTIFICADO	1) Solicitud.		0.0022	S/. 8.00	Х			5 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	MODULAR (IEST, ISE) ESTATAL Y PRIVADO	2) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte a colores								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	LEY № 28044	con fondo blanco.											
	Ley № 29394	3)Constancia de haber realizado satisfactoriamente										Presentación:	Presentación
	D.S. Nº 004-2010-ED	las prácticas pre profesionales con una duración no										15 días	15 días
	RD. № 0929-2011-ED	menor al 35% del número total de horas del módulo										Resolución:	Resolución:
		técnico profesional.										30 días	30 días
		4) Constancia de notas de unidades didácticas del											
		módulo técnico profesional y módulos transversales											
	3	matriculados y aprobados.											
		5) Comprobante de pago.											
24	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO	1) Solicitud dirigida al Director Regional de		0.0338	S/. 123.00			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	Y REGISTRO DE INSTITUCIONES Y	Educación de Apurímac.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	PROGRAMAS EDUCATIVOS PRIVADOS	2) Formulario de Registro de Instituciones											
	LEY Nº 28044	Educativas Privadas debidamente llenadas										Presentación:	Presentación
	D.LEG. № 882	adjuntando:										15 días	15 días
	LEY № 26549	* Proyecto Educativo Institucional										Resolución:	Resolución:
	D.S. № 011-2012-ED	. Programación Anual.										30 días	30 días
		* Proyecto de Organización de la Institución											
		Educativa:											
		. Reglamento Interno											

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCION
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALUA	CIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	IRSOS
N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	NUMERO Y DENOMINACION	<i>I</i> CODIGOI			AUTO-	PREV	/IA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIO						(2.1.4.05				APELACION
			N	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
		* Inventario de los equipos y bienes.											
		* Plano de ubicación y distribución del local,											
		debidamente adecuado al servicio educativo,											
		firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado											
		* Proyección de alumnos y de secciones que											
		funcionarán en un período de 10 años.											
		. Información anual sobre oferta educativa,											
		pensiones y becas.											
		. Copia simple del RUC del solicitante.											
		. Diskette con toda la información de los											
		requisitos solicitados, incluyendo los datos del											
		Director y Promotor.											
		. Comprobante de pago.											
		DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO O DEL											
		REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD											
		<u>PROMOTORA</u>											
		3) Copia autenticada del DNI o Carné de											
		extranjería.											
		4) Declaración simple de no tener antecedentes											
		penales, ni policiales y de responsabilizarse por											
		las actividades de la Institución Educativa.											
		DOCUMENTOS DEL DIRECTOR											
		5) Copia autenticada del DNI o Carné de											
		extranjería.											
		6) Copia autenticada del Título Profesional											
		debidamente registrada en la entidad 											
		correspondiente.											
		7) Documento que acredite experiencia por cinco											
		(05) años como docente en el Nivel o Modalidad											
		que oferta la Institución Educativa correspondiente											
		8) Perfil psicológico (constancia otorgada por la											
		entidad de salud estatal).											
		PARA CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL											
		Además de los anteriores requisitos:											
		- Plan de estudios de la programación modular.											
		PARA PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS											
		Además de los requisitos para Instituciones											
		Educativas Privadas:											
		- Ejemplares de textos auto educativos de	1 1		I	l	l l						

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	· _	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	EVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
		Matemáticas, Lenguaje y Ciencias Sociales por	N				FOSITIVO	NEGATIVO	nabnesj				
		grados del Nivel Educativo que oferta											
25	- AMPLIACIÓN DE NIVEL/MODALIDAD	1)Solicitud dirigida al Director Regional de Educación.		0.0338	S/. 123.00			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	CURSOS U OPCIONES OCUPACIONALES EN	2) Fundamentación de la ampliación.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA	3) Formulario de Registro de Centros Educativos											
	Ley № 28044	Privados actualizados.										Presentación:	Presentación:
	D.L. № 882	4) Plano de ubicación y distribución del local										15 días	15 días
	Ley № 26549	debidamente adecuado al servicio educativo,										Resolución:	Resolución:
	D.S. № 011-2012-ED	firmado por Arquitecto Colegiado.										30 días	30 días
	D.S. № 001-96-ED.	5) Información actualizada sobre oferta educativa,											
		pensiones y becas.											
		6) Comprobante de pago.											
		PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS TÉCNICO											
		PRODUCTIVAS											
		Además de los anteriores requisitos:											
		A) Plan d Formación específico por cursos en el que se											
		considere: Perfil Ocupacional, Plan Curricular y											
		equipamiento mínimo de los cursos que se solicitan											
		ampliación.											
26	CREACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS	- Memorial o solicitud presentada por la		GRATUITO				Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	ESTATALES	comunidad, padres de familia, instituciones, etc.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	Ley № 28044	- Fundamentación específicando número de niños											
	D.S. № 001-96-ED.	en edad escolar.										Presentación:	Presentación:
	D.S. № 011-2012-ED	- Documentos que acrediten local y mobiliario										15 días	15 días
		adecuado a utilizar.										Resolución:	Resolución:
		- Plano de lotización y Resolución de Alcaldía que										30 días	30 días
		apruebe la habilitación urbana.											
		- Documentos que acrediten la inscripción del terreno											
		en Registros Públicos a nombre del Ministerio de											
		Educación.											
27	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y	1) Solicitud suscrita por el representante de la	1	GRATUITO		 		Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	REGISTRO DE CENTROS EDUCATIVOS DE	comunidad.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	GESTIÓN COMUNAL	2) Copia autenticada del Acta de Constitución de la											
	Ley № 28044	comunidad.										Presentación:	Presentación:
	D.S. № 001-96-ED.	3) Formulario de Registro de Centros Educativos										15 días	15 días
	D.S. № 011-2012-ED	Privados.										Resolución:	Resolución:
		DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA										30 días	30 días
		COMUNIDAD										30 dias	Jo ulas
1		4) Copia autenticada del DNI.											
i		4) Copia autenticada del DNI.			1								

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALUA	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	IRSOS
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ	UIT)	SI.)	MATICA				DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
		5) Declaración simple de no tener antecedentes	N	OII)	31.7	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMILITO	KESOEVEK	DENACION	
		penales ni policiales.											
		DOCUMENTOS DEL DIRECTOR											
		6) Copia autenticada del DNI.											
		7)Copia autenticada del Título Profesional debidamen-											
		te registrado en la entidad o Colegio Profesional											
		respectivo.											
		8) Documento que acredite experiencia por cinco (05)											
		años como docente en el Nivel y Modalidad que											
		oferta el Centro Educativo correspondiente.											
		PARA CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL											
		Además de los anteriores requisitos:											
		9) Plan de estudios del Ciclo Básico y/o Medio, según											
		corresponda.											
		PARA PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS											
		Además de los requisitos para Centros Educativos											
		Privados:											
		10) Ejemplares de Textos Auto educativos de											
		Matemáticas, Lenguaje y Ciencias Sociales por Grado											
		del Nivel Educativo que oferta.											
28	AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	1) Solicitud dirigida al Director Regional de		GRATUITO			Χ		30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	DE LA FORMA ESCOLARIZADA A LA FORMA	Educación, adjuntando Proyecto de ampliación								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	NO ESCOLARIZADA EN LA MODALIDAD DE	de servicios (PRONOE y/o Estudios Independientes).											
	LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA DE	2) Listado de estudiantes por grados.										Presentación:	Presentación:
	GESTIÓN ESTATAL	3) Plan de Trabajo.										15 días	15 días
	Ley № 28044	4) Reglamento Interno del Programa.										Resolución:	Resolución:
	R.D. № 1957-87-ED	5) Cuadro para Asignación de Personal.										30 días	30 días
	R.M. № 201-84-ED	6) Periodos promocionales de atención durante el											
	D.S. № 011-2012-ED	año.											
		7) Horarios de Trabajo para que el Programa funcione											
		los días sábados y domingos.											
		8) Infraestructura adecuada para el funcionamiento.											
		9) Cuadernos auto educativos de las principales a											
		asignaturas o áreas (matemática, comunicación,											
20	CONVERSIÓN DE CENTRO EDUCATIVO	CC.SS.) por grados. 1) Solicitud dirigida al Director Regional de		GRATUITO			V		20 dían	Tropy its	DIRECTOR	DIRECTOR	DDECIDENTE
23	PUBLICO DE LA FORMA ESCOLARIZADA A LA	1) Solicitua arrigida di Director Regional de Educación, adjuntando Proyecto de conversión de		GRATUITO			Х		30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE REGIONAL
	FORMA NO ESCOLARIZADA (PRONOE) EN LA	de servicios.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	MODALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA	2) Listado de estudiantes por grados.										Presentación:	Presentación:
I		=, ===================================	I	I	I	I						i resentacion.	i resemación.

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	IRSOS
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	EVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ	UIT)	S/.)	MATICA				DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
	ALTERNATIVA	3) Plan de Trabajo.	N	,			POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)			15 días	15 días
	Ley № 28044	4) Reglamento Interno del PRONOE.										Resolución:	Resolución:
	R.D. № 1957-87-ED	5) Cuadro para Asignación de Personal.										30 días	30 días
	R.M. № 201-84-ED	6) Periodos promocionales de atención durante el										30 4143	30 0103
	D.S. № 011-2012-ED	año.											
		7)Horarios de trabajo para que el Programa (PRONOE)											
		funcione los días sábados y domingos.											
		8) Infraestructura adecuada para el funcionamiento.											
		9) Cuadernos auto educativos de las principales a											
		asignaturas o áreas (matemática, comunicación,											
		CC.SS.) por grados.											
30	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE	1) Solicitud dirigida al Director Regional de	+	Por cada recur-				Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	RECURSOS EDUCATIVOS DE:	Educación.		so educativo						Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	Educación Superior Pedagógica	2) Ficha de datos personales del autor en el Formato		(libros y mate-									
	Ley № 29394	del Ministerio de Educación.		rial educativo)								Presentación:	Presentaciór
	D.S.№ 004-2010-ED	3) Copia autenticada del Título de Profesor o del		se aplicará la								15 días	15 días
	Ley № 28044	grado de bachiller. (En caso de no tener título		siguiente escala:								Resolución:	Resolución:
	D.S. № 002-98-ED	pedagógico o grado de bachiller, presentar una		1) Editoriales,								30 días	30 días
		constancia del Centro Educativo donde ha ejercido		fabricantes del									
		la docencia).		material educa-									
		4) Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser		tivo o institucio-									
		evaluado (editado si son libros acabados, en caso		nes:									
		de material educativo).		0.16	S/. 584.00								
	1.60	5) Comprobante de pago.		2) Docentes									
		(En caso de docentes productores de su propio libro		productores de									
		o material educativo no subvencionado, el trámite		su propio libro									
		es gratuito)		o del material									
				educativo no									
				subvencionado									
	A			GRATUITO									
31	VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTA-	1) Solicitud.		0.015	S/. 55.00			Х	30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	RIOS EN DINERO POR PROCESOS DE	2) Copia simple del Acuerdo de la Comisión de								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	HABILITACIÓN URBANA	habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de											
	D.URG. № 025-96.	Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la										Presentación:	Presentación
		Municipalidad correspondiente.										15 días	15 días
		3) Copia simple del plano que forma parte de la										Resolución:	Resolución:
		Resolución, Acuerdo o Informe.										30 días	30 días
		4) Certificado de Valor arancelario vigente de											
		Terrenos Urbanos , por metro cuadrado, emitido por	1										

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE	,		FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	IRSOS
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIO	UIT)	S/.)	MATICA				DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
		of Connects Manipured do Transpirones CONATA	N	OII)	Gi.j	WATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	-
		el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA. 5) Comprobante de pago por derecho de trámite.											
		(Sólo en los casos que se tratase de habilitación											
		urbana nueva y/o consolidada, procederá la											
		presentación del informe de la dependencia de la											
		Municipalidad que calıfique la habilitación y											
		determine la redención en dinero del déficit de											
		aporte).											
32	CESION Y TRANSFERENCIA DE APORTE EN	1) Solicitud.		GRATUITO		Х			30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	TERRENO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN	2) Copia simple del Acuerdo de la Comisión de								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	URBANA.	habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de											
	D.URG. № 025-96.	Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la										Presentación:	Presentación:
		Municipalidad correspondiente.										15 días	15 días
		3) Copia simple del plano que forma parte de la										Resolución:	Resolución:
		Resolución, Acuerdo o Informe.										30 días	30 días
		4) Copia simple del plano de Replanteo con el que se											
		tramita la Recepción de Obras.											
		5) Certificado de Valor arancelario vigente de											
		Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por											
		el Consejo Nacional de Tasaciones (CONATA)											
		6) Copia literal del dominio del terreno matriz y											
		Certificado de gravámenes.											
		7) Copia de Declaración Jurada del Impuesto Predial.											
		8) Copia literal de vigencia de poderes de los											
		representantes legales.											
		9) Copia del DNI de los representantes legales que											
		suscribirán la minuta.											
33	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE	1) Solicitud.		0.0498	S/. 181.50		Х		30 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	ARQUITECTURA DE LOCALES	2) Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia)								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	EDUCATIVOS NO ESTATALES.	a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado											
	D.S. № 039-70-VI	(indicando área y capacidad de cada ambiente y										Presentación:	Presentación:
	D.S. № 063-70-VI	mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario										15 días	15 días
	D.S. № 011-2006-Vivienda.	por tipo de ambiente).										Resolución:	Resolución:
		3) Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala										30 días	30 días
		1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por										55 dia5	30 0103
		Arquitecto Colegiado.											
		4) Dos (02) copias de Memoria Descriptiva del											
		Proyecto.											
ı		5) Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa											

1		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ		•				(=1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1				APELACIÓN
			N	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
		Civil.											
		6) Una (01) copia del certificado de parámetros											
		urbanos y certificado de compatibilidad de uso											
		procedente de la municipalidad correspondiente											
		(en caso de zonas urbanas).											
		7) Informe favorable de la Región correspondiente de											
		Defensa Civil(en caso de ampliación o adecuación).											
24	RESELLADO DE PROYECTO	8) Comprobante de pago.		0.0050	6/ 24 00				10.11				
34		1) Solicitud.		0.0058	S/. 21.00		X		10 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	ARQUITECTÓNICO APROBADO	2) Copia del plano de arquitectura suscrito por								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	D.S. Nº 039-70-VI	Arquitecto Colegiado.											
	D.S. № 063-70-VI	3) Dos (02)copias de plano a ubicación de escala										Presentación:	Presentación:
		1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por										15 días	15 días
		Arquitecto Colegiado.										Resolución:	Resolución:
25	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE	4) Comprobante de pago.		CRATIUTO					40.1		DUDE OTO D	30 días	30 días
35		1) Solicitud.		GRATUITO			X		10 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS	2) Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	ESTATALES	escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado										Presentación:	Presentación:
	D.S. Nº 039-70-VI	(indicando área y capacidad de cada ambiente y										15 días	15 días
	D.S. № 063-70-VI	mínimo un (01) ambiente con disposición de										Resolución:	Resolución:
		mobiliario por tipo de ambiente).										30 días	30 días
		3) Dos (02) juegos de planos de ubicación a escala											
		1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por											
		Arquitecto Colegiado.											
		4) Dos (02) copias de memoria descriptiva del											
		Proyecto.											
		5) Dos copias de Plan de Seguridad de Defensa Civil.											
		6) Informe favorable de la Región correspondiente de											
		Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación)											
		7) Presupuesto de obra suscrito por Ingeniero o											
		Arquitecto Colegiado y por el representante de la											
		entidad ejecutora.											
		8) Constancia de margesí de bienes donde certifique											
		que el inmueble es de propiedad del Ministerio de Educación.											
36	DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL	1) Solicitud del(os) interesado(s) comunicando la		GRATUITO		Х			10 4/++	Transita	DIRECTOR		
	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	decisión de donar un predio de su propiedad		UNATUITU		^			10 días	Tramite	REGIONAL		
	D.S. № 154-2001-EF	(precisar área, la ubicación, el valor real y la								Documentario	NEGIUNAL		
	Resolución № 026-2002-SBN	forma de adquisición).			1								1

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALUA	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	RSOS
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE\	VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ	UIT)	S/.)	MATICA				DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
		2) Olega da Ultimita dal la gualda	N	OII)	Gi.j	IMATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
		2) Plano de Ubicación del Inmueble.3) Copia literal de dominio del inmueble (con											
		antigüedad no mayor de 30 días) emitida por el											
		Registro de Propiedad del inmueble.											
		4) Certificado de gravamen 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 1629º del Código Civil.											
		8) Copia del DNI del Donante o donantes.											
		(En caso de que el donante sea una persona jurídica,											
		deberán adjuntar copia certificada del Acuerdo de											
		Junta General de Accionistas o documento similar											
		donde se apruebe la donación a favor del Ministerio											
27	ACCESO A INFORMACIÓN QUE POSEAN O	de Educación. 1) Solicitud dirigida al Director Regional de		a. 0.00028	S/. 1.00				7.44	T.	DIRECTOR	DIRECTOR	DDECIDENTE
3/							Х		7 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
		Educación de Apurímac		b. 0.0004	S/. 1.40				(*)	Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
		o posea la información.		c. 0.0028	S/. 10.20							Presentación:	Presentación:
	SECTOR EDUCACIÓN.	2) Copia simple del Documento de Identidad.		e. 0.00081	S/. 3.00							8 días	8 días
	0.0.15.010.0001.0011	3) Comprobante de pago por reproducción de la										Resolución:	Resolución:
	D.S. № 018-2001-PCM	información:	W.									15 días	15 días
		a. Fotocopia Tamaño A-4 (por unidad)											
		b. Fotocopia Tamaño A-3 (por unidad)											
		d. CD (por unidad)											
20		e. Video (por minuto) (**)		0.016	C/ 58 40				45 1/	-	DUDE OT O D	DIRECTOR	DD FOUR FAITE
38	EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O	Oficio del Director del Instituto o Escuela dirigido al Director Parional de Educación de Apprimas		0.016	S/. 58.40	Х			15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
		Director Regional de Educación de Apurímac.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	LEY № 29394	2) Título Pedagógico en original, con fotografía										Presentación:	Presentación:
		pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente										15 días	15 días
		firmado y sellado por el Director de la Institución,										Resolución:	Resolución:
		sin fecha.										30 días	30 días
	•	3) Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral											
	Pedagógico Público o Privado, Instituto	que autorizó la carrera.											
	Superior de Educación Público o Privado e	4) Copia autenticada del Título.											ı İ

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALUA	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	IRSOS
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ	UIT)	S/.)	MATICA				DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
			N	OII)	31.)	WATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	BINNENTO	RESOLVER	DERACION	
	Instituto o Escuela Superior de Formación Artística Público o Privado.	5) Acta de titulación para optar el Título Pedagógico. 6) Certificado de estudios originales completos y											
	Artistica Publico o Privado.	visados (Secundaria y Superior)											
		7) Partida de Nacimiento original.											
		8) Resolución de Traslado y convalidación de											
		asignatura.											
		9) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.											
		10) Copia del DNI.											
		11) Copia de la nómina de expedito del egresado.											
39	b) Título Profesional obtenido en Seminario	12) Comprobante de pago. 1) Solicitud.		0.016	S/. 58.40	Х			15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	Centros de Formación de las Comunidades	2) Título Profesional en original, inscrito en el		0.010	37. 30.40	^			15 0145		REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	Religiosas, Escuela Superior de Formación	Registro de la Secretaria General de la Conferencia								Documentario	REGIONAL		
	Artística o Escuelas Técnicas Superiores de	Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos										Presentación: 15 días	Presentación: 15 días
	la Policía Nacional.												
	la Policia Nacional.	expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros										Resolución:	Resolución:
		de Formación de las Comunidades Religiosas).										30 días	30 días
		3) Fotocopia autenticada del Título por el Secretario											
		General o el Director de la Institución.											
		4) Partida de Nacimiento original.											
		5) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.											
		6) Copia del DNI.											
		7) Acta de titulación para optar el Título Pedagógico. 8) Resolución que otorga el Título Pedagógico.											
40	c) Título Profesional otorgado por	9) Comprobante de pago. 1) Oficio del Director del Instituto o Escuela dirigido al		0.016	S/. 58.40	Х			15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	Institutos o Escuelas de Educación Superior	Director Regional de Educación de Apurímac.			.,,,,,,,,,,				15 0103	Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	Tecnológico Públicos y Privados.	2) Acta de Evaluación de la Práctica Profesional.								Documentario	THE STOTE OF THE	THE STOTWIE	TLEGIOTIVAE
1		3) Constancia de prácticas realizadas.										Presentación:	Presentación:
		4)Título Profesional en original, con fotografía pegada										15 días	15 días
		sin sello, debidamente firmado y sellado por el										Resolución:	Resolución:
		Director de la Institución, sin fecha.										30 días	30 días
		5) Acta de Examen para optar el Título Profesional.										55 4145	55 4145
		6) Copia autenticada del Título.											
		7) Certificados de Estudios Superiores original											
		completos.											
		8) Partida de Nacimiento original.											
		9) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con											
I	I	=, = =3 (==, j===g. zj==s a dolor tarraino pasaporte dori	I	I	I		ı İ				I		ı İ

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALUA	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	IRSOS
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ	UIT)	S/.)	MATICA				DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
		Conda blanca	N	OII)	Gi.j	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
		fondo blanco. 10) Copia del DNI.											
		11) Comprobante de pago.											
41	d) Título y/o grado Pedagógico expedido	1) Solicitud.		0.016	S/. 58.40	Х			15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
		2)Título Pedagógico y/o grado académico en original.		0.010	3,7.50.70	,			15 dias	Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	,	3) Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico								Documentario	REGIOTALE	REGIONAL	REGIOTALE
		autenticada por el Secretario General de la										Presentación:	Presentación:
		Universidad.										15 días	15 días
		4) Partida de Nacimiento original.										Resolución:	Resolución:
		5) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con											
		fondo blanco.											
		6) Copia del DNI.											
		7) Constancia de Registro otorgado por la Asamblea											
		Nacional de Rectores.											
		8) Comprobante de pago.											
42	e) Duplicado de Título y/o grado	1) Solicitud.		0.0165	S/. 60.20	Х			15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	Pedagógico Público o Privado.	2) Boleta Personal.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
		3) Copia autenticada DNI.											
		4) Copia de Denuncia Policial por pérdida o presenta-										Presentación:	Presentación:
		cien del Título deteriorado.										15 días	15 días
		5) Página original del Diario de mayor circulación										Resolución:	Resolución:
		de la ciudad donde reside, conteniendo la publicación											
		del aviso de pérdida del Título Profesional.											
		6) 04 fotografías recientes tamaño pasaporte a color											
		de frente y en fondo blanco.											
	-4	7) Comprobante de pago.											
43		1) Solicitud.		0.0165	S/. 60.20	Х			15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
		2) Boleta Personal.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
		3) Fotocopia de Licenciatura fedatada.											
		4) Fotocopia fedatada de Título de segunda										Presentación:	Presentación:
		especialidad.										15 días	15 días
		5) Fotocopia fedatada de partida de nacimiento.										Resolución:	Resolución:
		6) Certificado de Estudios de cuatro semestres de											
		segunda especialidad.											
		7) Resolución de Título de segunda especialidad.											
		8) Fotocopia de DNI fedatada.											
		9) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte a color											
		de frente y en fondo blanco.											
		10) Comprobante de pago.											

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	:VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ N	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
44	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS	1) Certificado de Estudios.(VISACIÓN)		0.0014	S/. 5.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	DE ESTUDIOS	2) Certificado de Estudios.(EMISIÓN)		0.0028	S/. 10.20					Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	(Para ex-alumnos de las Instituciones	3) Solicitud .											
	Educativas recesadas, clausuradas, etc.	4) Comprobante de pago.										Presentación:	Presentación:
	a la fecha de creación de la Ex USE, NEC,											15 días	15 días
	ADE).											Resolución:	Resolución:
	R.V.M. № 077-84-ED											30 días	30 días
	D.S. № 022-2004-ED.												
45	RECURSOS IMPUGNATIVOS							X	15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	a) Recurso de Reconsideración.	1) Solicitud.		0.0041	S/. 15.00					Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	Ley № 27444	2) Escrito refrendado por Abogado Letrado en ejercicio.										Presentación:	Presentación:
		3) Nuevas pruebas instrumentales que sustente la										15 días	15 días
		impugnación.										Resolución:	Resolución:
		4) Comprobante de pago.										30 días	30 días
	b) Recurso de Apelación.	1) Solicitud.		0.0041	S/. 15.00			Х	15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	Ley № 27444	2) Escrito refrendado por Abogado Letrado en ejercicio.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
		3) Comprobante de pago.										Presentación:	Presentación:
												15 días	15 días
												Resolución:	Resolución:
1.0				4) 51								30 días	30 días
46	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	1)Solicitud dirigida al Director Regional de Educación		A) Educ		Х			04 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	DUPLICADO	de Apurímac.		Primaria						Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	Ley № 28044	2) Fotocopia DNI.		GLOBAL	0/ 10 00							Presentación:	Presentación:
	R.V.M. № 202-81-ED.	3) Comprobante de pago.		0.0033	S/. 12.00							5 días	5 días
				B) Educ.								Resolución:	Resolución:
				Secundaria								10 días	10 días
				por un año									
				de Estudios:	5/ 400								
				0.0012	S/. 4.00								
				De dos (2) a									
				más años de estudios:									
				0.0056	S/. 20.40								
				C) Educación	3/. 20.40								
				Superior									
				,									
				Tecnológico o									
				Pedagógico									
				Por un (1)									
				semestre									

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	:VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ N	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
			-	0.0033	S/. 12.00				,				
				Por cada									
				semestre									
				adicional, se									
				considera									
				0.0028	S/. 10.00								
	4.0			de incremento.									
47	RECTIFICACION DE NOMBRE Y APELLIDOS	1)Solicitud dirigida al Director Regional de Educación		0.0056	S/. 20.40	Χ			7 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	(Para los ex - alumnos de los centros	de Apurímac.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	educativos recesados, clausurados, etc.)	2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento										Presentación:	Presentación
	Ley № 28044	donde aparece la rectificación judicial y/o notarial.										8 días	8 días
		3) Fotocopia DNI.										Resolución:	Resolución:
		4) Comprobante de pago.										10 días	10 días
48	RECESO TEMPORAL O DEFINITIVO, EN	1) Solicitud dirigida al DIRECTOR de la UGEL.		GRATUITO				Х	15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	FORMA PARCIAL O TOTAL DE CENTROS	2) Fundamentación del receso.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	EDUCATIVOS PRIVADOS A PETICIÓN DEL	3) Inventario de bienes de capital adquiridos por										Presentación:	Presentación
	PROPIETARIO.	donación y por los Padres de Familia.										7 días	10 días
	Ley № 28044	4) Actas de Evaluación.										Resolución:	Resolución:
	D.S. № 001-96-ED	5) Acta legalizada de compromiso del propietario										15 días	15 días
		garantizando la culminación del periodo lectivo en											
		curso.											
49	REAPERTURA DE CENTROS Y PROGRAMAS	1) Solicitud dirigida al DIRECTOR.		0.038	S/. 138.50			Х	15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	EDUCATIVOS PRIVADOS CON RECESO	2) Fundamentación de la reapertura.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	TEMPORAL.	3) Formulario de Registro de Centros Educativos										Presentación:	Presentación
	Ley № 28044	Privados debidamente actualizado. Información										15 días	15 días
	Ley № 26549	actualizada sobre Ofertas Educativas, Pensiones y										Resolución:	Resolución:
	D.S. № 001-96-ED	Becas.										30 días	30 días
	1 7	4) Plano de Ubicación y distribución del local											
		debidamente adecuado al servicio educativo,											
		firmado por Arquitecto Colegiado. (Solo en caso de											
		haberse producido modificaciones en la											
		infraestructura.)											
50	AUTORIZAR EL TRASLADO DE UN CENTRO	5) Comprobante de pago. 1) Solicitud dirigida al DIRECTOR REGIONAL.		0.022	S/. 80.00			v	؛لم ١٢	Teamit -	DIRECTOR	DIRECTOR	DDECIDENTE
JU	O PROGRAMA EDUCATIVO PRIVADO.	Solicitua airigiaa ai DIRECTOR REGIONAL. Solicitua airigiaa ai DIRECTOR REGIONAL. Solicitua airigiaa ai DIRECTOR REGIONAL.		0.022	37. 60.00			Х	15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	(CAMBIO DE UBICACIÓN)	3) Plano de Ubicación y distribución del local debida-								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	D.S. Nº 001-96-ED											Presentación:	Presentación
	D.S. N- 001-30-LD	mente adecuado al servicio educativo, firmado por arquitecto colegiado.										15 días	15 días
		4) Copia simple de Resolución de Apertura y amplia-										Resolución:	Resolución:
		4) Copia Simple de Resolución de Apertura y ampilá-		1	1				I	l		30 días	30 días

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
DE DRD	DENOMINACIÓN DEL DECCEDIMENTO		FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	ACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
RD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	:VIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIO N	UIT)	SI.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓ
		ciòn del servicio educativo (sólo por traslado a otra											
		jurisdicción).											
		5) Copia simple de RUC del Centro Educativo.											
	0.14	6) Comprobante de pago.											
1	ACREDITAR EL CAMBIO DE DIRECTOR DE UN	1) Solicitud dirigida al DIRECTOR.		0.022	S/. 80.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDE
	CENTRO O PROGRAMA EDUCATIVO	2) Copia autenticada del DNI o del Carné de Extranje-								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGION
	PRIVADO	ria.										Presentación:	Presenta
	Ley № 28044	3) Copia autenticada del Título Profesional Universi-										15 días	15 día
	Ley № 26549	tario o Pedagógico, registrado en la entidad o Cole-										Resolución:	Resoluc
	D.S. № 001-96-ED	gio Profesional respectivo.										30 días	30 día
		4) Documento que acredite experiencia por cinco (05)											
		años como docente en el Nivel y Modalidad que ofer-											
		ta el Centro Educativo, preferentemente.											
		5) Declaración Jurada del docente de no tener											
		antecedentes legales ni policiales.											
		6) Comprobante de pago.											
2	CAMBIO DE PROPIETARIO DE UN CENTRO	1) Solicitud dirigida al DIRECTOR.		0.044	S/. 160.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDE
	EDUCATIVO PRIVADO (Transferencia de	2) Copia autenticada del DNI o del Carné de Extranje-								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGION
	Promotoria)	ría del propietario o representante legal de la										Presentación:	Presenta
	D.Leg. № 882	Entidad Promotora.										15 días	15 día
		3) Declaración simple del propietario o representante										Resolución:	Resoluc
		legal de la Entidad Promotora, de no tener anteceden-										30 días	30 día
		tes penales ni policiales y responsabilizarse de las											
		actividades educativas.											
		4) Formulario de Registro de Centros Educativos											
		Privados actualizado.											
		5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de											
		Derechos y responsabilidades.											
		6) Copia autenticada de la Escritura Pública o Acta de											
		Constitución de la Entidad Propietaria (sólo para											
		persona jurídica).											
		7) Copia simple de RUC del Centro Educativo.											
	0.0	8) Comprobante de pago.											
3	CAMBIO DE NOMBRE DE CENTROS O	Solicitud dirigida al DIRECTOR REGIONAL.		0.022	S/. 80.00	 	Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDE
	PROGRAMAS EDUCATIVOS	Declaración Jurada de cumplir con la legislación							15 uias	Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGION
	R.S. № 0896.	respectiva.								Documentario	REGIONAL	Presentación:	Presenta
		3) Fundamentación.										15 días	15 día
		4) Comprobante de pago (sólo para privados).	i - I									Resolución:	Resoluc
		i, samprosante de pago (solo para privados).			Ī	I						Nesolucion:	30 día

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
° DE	,		FORMULA RIO	(EN %	(EN	APROB.	EVALU	IACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE REC	URSOS
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PRE	EVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓ N	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
4	EVALUACION PARA LA EXPEDICION DE	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación	_	0.0041	S/. 15.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDEN
	CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL	de Apurímac.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONA
	Ley № 28044	2) Informe del interesado de las habilidades,										Presentación:	Presentaci
	R.V.M. № 143-88-ED	destrezas, tareas o trabajos que realiza.										15 días	15 días
		3) Constancia de experiencia en la ocupación que										Resolución:	Resolució
		desea certificarse, expedida por el centro laboral o										30 días	30 días
		declaración simple en caso de laborar en forma											
		independiente.											
		4) Copia autenticada del DNI.	_										
		5) Comprobante de pago											
5	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS	1) Solicitud dirigida al Director.		0.0041	S/. 15.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDEN
	CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL	2) Documentos que acrediten la naturaleza de la								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONA
	DEPARTAMENTAL O LOCAL.	institución.										Presentación:	Presentaci
	Ley № 28004	3) Plan de trabajo.										15 días	15 días
		4) Comprobante de pago.										Resolución:	Resolució
												30 días	30 días
6	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE	1) Solicitud dirigida al Director.		0.04	S/. 146.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDEN
	CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN	2) Documentos que acrediten la naturaleza de la								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONA
	CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A	institución (Para personas jurídicas).										Presentación:	Presentaci
	NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL.	3) Ficha Registral actualizada de la institución.										15 días	15 días
	Ley № 28044.	4) Currículo Vitae de los Ponentes.										Resolución:	Resolució
		5) Proyecto y Plan de Trabajo del evento.										30 días	30 días
		6) Comprobante de Pago.											
7	AUTORIZACIÓN U OFICIALIZACIÓN DE	1) Solicitud dirigida al Director.		0.0041	S/. 15.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDEN
	MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA	2) Documentos que acrediten naturaleza de la								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONA
	DE LAS ARTES Y LOS DEPORTES	institución(Para personas Jurídicas).										Presentación:	Presentaci
	Ley № 28044	3) Acreditación de su formación académica y										15 días	15 días
		experiencia educativa (Para personas naturales).										Resolución:	Resolució
		4) Muestra del material didáctico a ser calıficado.										30 días	30 días
		5) Copia simple del RUC.											
		6) Comprobante de pago.											
8	PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES.	1) Solicitud dirigida al Director.		0.0041	S/. 15.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDEN
	Ley № 28044.	2) Proyecto o Plan de Trabajo.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONA
		3) Disponibilidad del Local del Centro Educativo.										Presentación:	Presentaci
		4) Relación de participación de alumnos de										15 días	15 días
		Institutos y /o Escuelas Superiores Pedagógicos,										Resolución:	Resolució
		Promotores o Docentes voluntarios.										30 días	30 días
		5) Copia autenticada del Convenio (Sólo para											
		instituciones privadas).											I

		REQUISITOS		DERECHO DE	TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	RESOLUCIÓN
N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO /CÓDIGO/	(EN %	(EN	APROB.	EVALU. PRE		RESOLVER (En días	INICIO DEL	COMPETENTE	DE RECU	JRSOS
		Nomeno i Benominación	UBICACIÓ	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO		DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
		6) Comprobante de pago	IN .				1 0011110	NEOAHIVO	павнову				
59	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE	1) Solicitud dirigida al Director		0.0021	S/. 7.50	Х			07 días	TRAMITE	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN	2) Acta de Evaluación.								DOCUMENTARIO	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	OCUPACIONAL PÚBLICOS Y PRIVADOS.	3) Certificados caligrafiados.										Presentación:	Presentación:
	Ley № 28044	4) Copias de Resoluciones que autorizan los cursos.										15 días	15 días
	70	5) Comprobante de pago (Sólo para entidades										Resolución:	Resolución:
	(0.7)	privadas.										30 días	30 días
60	EMISION DE COPIAS CERTIFICADAS DE:	1) Solicitud dirigida al Director Regional/Director					Χ		2 días	Tramite			
	a) RESOLUCIONES (DUPLICADO)	de UGEL o Jefe de la Unidad Orgánica que produzca							(*)	Documentario			
	b) BOLETAS DE PAGO (DUPLICADO)	o posea la información.											
	c) CONSTANCIA DE PAGOS.	2) Copia simple del Documento de Identidad.											
		3) Copia de Resolución Directoral de nombramiento											
		y/o contrato indicando la Institución Educativa											
		donde laboro.											
		4) Comprobante de pago por reproducción de la											
		información:											
		a. Resolución-Duplicado-Certıficada.		a. 0,0003	S/. 1,00								
		b. Boleta de pago-Duplicado-Certificada.		b. 0,0003	S/. 1,00								
		c. Constancia de pagos por año-Certificada.		c. 0,0003	S/. 1,00								
61	EMISION DE COPIAS CERTIFICADAS DE:	1) Solicitud dirigida al Director Regional/Director		0.0009	s/. 3,20		X		2 días	Tramite			
	a) UBICACIÓN GEOGRAFICA DE	de UGEL o Jefe de la Unidad Orgánica que produzca							(*)	Documentario			
	INSTITUCION EDUCATIVA.	o posea la información.											
		2) Copia simple del Documento de Identidad.											
		3) Comprobante de pago.											
62	PASE DE ZONA	1) Solicitud dirigida al Director Regional/Director		0.0009	s/. 3,20		Х		2 días	Tramite			
		de UGEL o Jefe de la Unidad Orgánica que produzca							(*)	Documentario			
		o posea la información.											
		2) Copia autenticada de boleta de pago.											
		3) Copia simple del Documento de Identidad.											
		4) Comprobante de pago.											

LCGR/E-RAC-II

TUPA 2012-OK





Ministerio de Educación

Gobierno Regional APURÍMAC



Dirección de Gestión Institucional

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) - APROBADO POR RDR. № 2858-2012-DREA. UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL **Unidad Orgánica:** REQUISITOS DERECHO DE TRAMITACION (*) CALIFICACION PLAZO PARA AUTORIDAD INSTANCIAS DE RESOLUCION ORMUL (EN % (EN APROB. **EVALUACION** RESOLVER INICIO DEL COMPETENTE DE RECURSOS N° DE DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ORD NUMERO Y DENOMINACION CODIGO AUTO-**PREVIA** (En días PROCE-PARA RECONSI-**APELACION** UBICACIÓN SI.) DIMIENTO RESOLVER DERACION UIT) MATICA POSITIVO NEGATIVO hábiles) 1 VALORIZACION DE APORTES REGLAMENTA-1) Solicitud. 0.015 S/. 55.00 15 Tramite DIRECTOR DIRECTOR **PRESIDENTE** RIOS EN DINERO POR PROCESOS DE 2) Copia simple del Acuerdo de la Comisión de REGIONAL REGIONAL UGEL Documentario HABILITACION URBANA nabilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Presentación: Presentación: D.URG. Nº 025-96 Municipalidad correspondiente. 15 días 15 días 3) Copia simple del plano que forma parte de la Resolución: Resolución: Resolución, Acuerdo o Informe. 30 días 30 días 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 trámite. (Sólo en los casos que se tratase de habilitación urbana nueva y/o consolidada, procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la rwedención en dinero del déficit de aporte). CESION Y TRANSFERENCIA DE APORTE EN GRATUITO 1) Solicitud. 30 días DIRECTOR DIRECTOR PRESIDENTE Tramite TERRENO POR PROCESOS DE HABILITACION ?) Copia simple del Acuerdo de la Comisión de Documentario UGEL REGIONAL REGIONAL URBANA. habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Presentación: Presentación D.URG. Nº 025-96 Municipalidad correspondiente. 15 días 15 días 3) Copia simple del plano que forma parte de la Resolución: Resolución: Resolución, Acuerdo o Informe. 30 días 30 días 4) Copia simple del plano de Replanteo con el que se ramita la Recepción de Obras. 5) Certificado de Valor arancelario vigente de Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones (CONATA)

		REQUISITOS		DERECHO DE TRA	MITACIÓN (*)		CALIFICACIÓ	N	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS D	E RESOLUCION
N° DE			FORMULAR IO	(EN %	(EN	APROB.	EVAL	UACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE REC	cursos
ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACION	/CODIGO/			AUTO-	PF	REVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
									(=1. 1.1.2				APELACION
			UBICACIÓN	UIT)	SI.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
		6) Copia literal del dominio del terreno matriz y											
		Certificado de gravámenes.											
		7) Copia de Declaración Jurada del Impuesto Predial.											
		8) Copia literal de vigencia de poderes de los											
		representantes legales.											
		9) Copia del DNI de los representantes legales que											
		suscribirán la minuta.											
3	APROBACION DE PROYECTOS DE	1) Solicitud.		0.0498	S/. 181.50		X		10 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	ARQUITECTURA DE LOCALES	2) Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia)								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	EDUCATIVOS NO ESTATALES.	a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado											
		(indicando área y capacidad de cada ambiente y										Presentación:	Presentación
	D.S. № 039-70-VI	mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario										15 días	15 días
	D.S. № 063-70-VI	por tipo de ambiente).										Resolución:	Resolución:
	D.S. № 011-2006-Vivienda.	3) Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala										30 días	30 días
		1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por											
		Arquitecto Colegiado.											
		4) Dos (02) copias de Memoria Descriptiva del											
		Proyecto.											
		5) Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa											
		Civil.											
		6) Una (01) copia del certificado de parámetros											
		urbanos y certificado de compatibilidad de uso											
		procedente de la municipalidad correspondiente											
		(en caso de zonas urbanas).											
		7) Informe favorable de la Región correspondiente de											
		Defensa Civil(en caso de ampliación o adecuación).	9										
		8) Comprobante de pago.					25						
4	RESELLADO DE PROYECTO	1) Solicitud.		0.0058	S/. 21.00		X		10 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	ARQUITECTÓNICO APROBADO	2) Copia del plano de arquitectura suscrito por					1			Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
		Arquitecto Colegiado.											
		3) Dos (02)copias de plano a ubicación de escala										Presentación:	Presentación
	D.S. № 039-70-VI	1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por										15 días	15 días
	D.S. № 063-70-VI	Arquitecto Colegiado.	-1									Resolución:	Resolución:
		4) Comprobante de pago.										30 días	30 días
	100						_						
5	APROBACION DE PROYECTOS DE	1) Solicitud.	+ +	GRATUITO			X		10 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS	2) Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia)								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	ESTATALES	a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado									I		

	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	FACIÓN (*)		CALIFICACIÓ	N	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS D	E RESOLUCIÓ
		FORMULAR IO	(EN %	(EN	APROB.	EVAL	UACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE REC	cursos
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PR	REVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
							- · · · ·	(En uido				APELACIO
		UBICACIÓN	UIT)	SI.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
	(indicando área y capacidad de cada ambiente y										Presentación:	Presenta
D.S. № 039-70-VI	mínimo un (01) ambiente con disposición de										15 días	15 día
D.S. № 063-70-VI	mobiliario por tipo de ambiente).										Resolución:	Resoluc
	3) Dos (02) juegos de planos de ubicación a escala										30 días	30 dí
	1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por											
	Arquitecto Colegiado.											
	4) Dos (02) copias de memoria descriptiva del											
	Proyecto.											
	5) Dos copias de Plan de Seguridad de Défensa Civil.											
	6) Informe favorable de la Región correspondiente de											
	Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación)											
	7) Presupuesto de obra suscrito por Ingeniero o											
	Arquitecto Colegiado y por el representante de la											
	entidad ejecutora.											
	8) Constancia de margesí de bienes donde certifique											
	que el inmueble es de propiedad del Ministerio											
	de Educación.											
DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL	1) Solicitud del(os) interesado(s) comunicando la		GRATUITO		Х			30 Días	TRAMITE	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	decisión de donar un predio de su propiedad								DOCUMENTARIO	UGEL	REGIONAL	REGIO
	(precisar área, la ubicación, el valor real y la											
D.S. Nº 154-2001-EF	forma de adquisición).											
Resolución № 026-2002-SBN	2) Plano de Ubicación del Inmueble.											
	3) Copia literal de dominio del inmueble (con											
	antigüedad no mayor de 30 días) emitida por el											
	Registro de Propiedad del inmueble.											
	4) Certificado de gravamen 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											
		1										
					I							
	los límites del Artículo 1629º del Código Civil.											

		REQUISITOS		DERECHO DE TRAM	MITACIÓN (*)		CALIFICACIÓ	N	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS D	E RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULAR IO	(EN %	(EN	APROB.	EVAL	UACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE REC	cursos
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PR	REVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓN	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
		Junta General de Accionistas o documento similar											
		donde se apruebe la donación a favor del Ministerio											
		de Educación.											
7	ACCESO A INFORMACIÓN QUE POSEAN O	1) Solicitud dirigida al Director Regional/Director		a. 0.00028	S/. 1.00		Х		7 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	PRODUZCAN LAS DEPENDENCIAS DE LAS	de UGEL o Jefe de la Unidad Orgánica que produzca		b. 0.0004	S/. 1.40				(*)	Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	INSTANCIAS INTERMEDIAS DE GESTIÓN	o posea la información.		c. 0.0028	S/. 10.20								
	DEL SECTOR EDUCACIÓN.	2) Copia simple del Documento de Identidad.		d. 0.0081	S/. 3.00							Presentación:	Presentación:
	D.S. № 018-2001-PCM	3) Comprobante de pago por reproducción de la										8 días	8 días
	LEY № 27806	información:										Resolución:	Resolución:
	LEY № 27927	a. Fotocopia Tamaño A-4 (por unidad)										15 días	15 días
	D.S. Nº 043-2003-PCM	b. Fotocopia Tamaño A-3 (por unidad)											
		c. CD (por unidad)											
		d. Video (por minuto) (**)											
8	VISACIÓN Y/O EMISION DE CERTIFICADOS	1) Certificado de Estudios.(VISACION)	+	0.0014	S/. 5.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	DE ESTUDIOS	2) Certificado de Estudios.(EMISION)		0.0028	S/. 10.20					Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	(Para ex-alumnos de las Instituciones	3) Solictud .											
	Educativas recesadas, clausuradas, etc.	4) Comprobante de pago.										Presentación:	Presentación:
	a la fecha de creación de la Ex USE, NEC,											15 días	15 días
	ADE).											Resolución:	Resolución:
	R.V.M. № 077-84-ED											30 días	30 días
	D.S. № 022-2004-ED.												
9	RECURSOS IMPUGNATIVOS							Х	15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	a) Recurso de Reconsideración.	1) Solicitud.		0.0041	S/. 15.00					Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	Ley № 27444	2) Escrito refrendado por Abogado Letrado en ejercicio.										Presentación:	Presentación:
		3) Nuevas pruebas instrumentales que sustente la										15 días	15 días
		impugnación.	(0)									Resolución:	Resolución:
		4) Comprobante de pago.										30 días	30 días
	b) Recurso de Apelación.	1) Solicitud.		0.0041	S/. 15.00			Х	15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	Ley № 27444	2) Escrito refrendado por Abogado Letrado en ejercicio.								Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
		3) Comprobante de pago.										Presentación:	Presentación:
												15 días	15 días
												Resolución:	Resolución:
16												30 días	30 días
10	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	1)Solicitud dirigida al Director Regional de Educación		A) Educ		X			04 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	DUPLICADO	de Apurímac.		Primaria						Documentario	REGIONAL	REGIONAL	REGIONAL
	Ley № 28044	2) Fotocopia DNI.	_	GLOBAL								Presentación:	Presentación:
	R.V.M. № 202-81-ED.	3) Comprobante de pago.		0.0033	S/. 12.00						l	5 días	5 días

		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	ACIÓN (*)		CALIFICACIÓ	N	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS D	E RESOLUCIÓN
N° DE		14.0	FORMULAR IO	(EN %	(EN	APROB.	EVAL	UACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE REC	cursos
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PF	REVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓN	UIT)	6()	MATICA				DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
			UBICACION	· ·	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER		
				B) Educ.								Resolución:	Resolución:
				Secundaria por un año (1)								10 días	10 días
				de Estudios:									
				0.0012	S/. 4.00								
				De dos (2) a	37. 4.00								
				más años de									
				estudios:									
				0.0056	S/. 20.40								
11	RECTIFICACIÓN DE NOMBRE Y APELLIDOS	1)Solicitud dirigida al Director de UGEL.		0.0056	S/. 20.40	X			7 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	(Para los ex - alumnos de los centros	2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento			,				, 5.55	Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	educativos recesados, clausurados, etc.)	donde aparece la rectificación judicial y/o notarial.										Presentación:	Presentación:
	Ley № 28044	3) Fotocopia DNI.										8 días	8 días
	,	4) Comprobante de pago.										Resolución:	Resolución:
												10 días	10 días
12	RECESO TEMPORAL O DEFINITIVO, EN	1) Solicitud dirigida al DIRECTOR de la UGEL.		GRATUITO				Х	15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	FORMA PARCIAL O TOTAL DE CENTROS	2) Fundamentación del receso.								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	EDUCATIVOS PRIVADOS A PETICIÓN DEL	3) Inventario de bienes de capital adquiridos por										Presentación:	Presentación:
	PROPIETARIO.	donación y por los Padres de Familia.										7 días	7 días
	Ley № 28044	4) Actas de Evaluación.										Resolución:	Resolución:
	D.S. № 001-96-ED	5) Acta legalizada de compromiso del propietario										15 días	15 días
		garantizando la culminación del periodo lectivo en											
		curso.											
13	REAPERTURA DE CENTROS Y PROGRAMAS	1) Solicitud dirigida al DIRECTOR.		0.038	S/. 138.50			Х	15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	EDUCATIVOS PRIVADOS CON RECESO	2) Fundamentación de la reapertura.								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	TEMPORAL.	3) Formulario de Registro de Centros Educativos										Presentación:	Presentación:
	Ley № 28044	Privados debidamente actualizado. Información										15 días	15 días
	Ley № 26549	actualizada sobre Ofertas Educativas, Pensiones y										Resolución:	Resolución:
	D.S. № 001-96-ED	Becas.										30 días	30 días
		4) Plano de Ubicación y distribución del local											
		debidamente adecuado al servicio educativo,											
		firmado por Arquitecto Colegiado. (Solo en caso de											
		haberse producido modıficaciones en la											
		infraestructura.)											
		5) Comprobante de pago.											
14	AUTORIZAR EL TRASLADO DE UN CENTRO	1) Solicitud dirigida al DIRECTOR de la UGEL.		0.022	S/. 80.00			Х	15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	O PROGRAMA EDUCATIVO PRIVADO.	2) Fundamentación del traslado.								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	(CAMBIO DE UBICACIÓN)	3) Plano de Ubicación y distribución del local debida-	1								I	Presentación:	Presentación:

		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	TACIÓN (*)		CALIFICACIÓ	DN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS D	E RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULAR IO	(EN %	(EN	APROB.	EVAL	UACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE REC	CURSOS
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PF	REVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
					200				(=:: ::::::::::::::::::::::::::::::::::				APELACIÓN
			UBICACIÓN	UIT)	S/.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
	D.S. Nº 001-96-ED	mente adecuado al servicio educativo, firmado por										15 días	15 días
		arquitecto colegiado.										Resolución:	Resolución:
		4) Copia simple de Resolución de Apertura y amplia-										30 días	30 días
		ciòn del servicio educativo (sólo por traslado a otra											
		jurisdicción).											
		5) Copia simple de RUC del Centro Educativo.	_										
4=		6) Comprobante de pago.											
15	ACREDITAR EL CAMBIO DE DIRECTOR DE UN	1) Solicitud dirigida al DIRECTOR.		0.022	S/. 80.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	CENTRO O PROGRAMA EDUCATIVO	2) Copia autenticada del DNI o del Carné de Extranje-								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	PRIVADO	ria.										Presentación:	Presentación:
	Ley № 28044	3) Copia autenticada del Título Profesional Universi-										15 días	15 días
	Ley № 26549	tario o Pedagógico, registrado en la entidad o Cole-										Resolución:	Resolución:
	D.S. № 001-96-ED	gio Profesional respectivo.										30 días	30 días
		4) Documento que acredite experiencia por cinco (05)											
		años como docente en el Nivel y Modalidad que ofer-											
		ta el Centro Educativo, preferentemente.											
		5) Declaración Jurada del docente de no tener											
		antecedentes legales ni policiales.	_										
16		6) Comprobante de pago.			-/								
16	CAMBIO DE PROPIETARIO DE UN CENTRO	1) Solicitud dirigida al DIRECTOR.		0.044	S/. 160.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	EDUCATIVO PRIVADO (Transferencia de	2) Copia autenticada del DNI o del Carné de Extranje-								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	Promotoria)	ría del propietario o representante legal de la										Presentación:	Presentación:
	D.Leg. № 882	Entidad Promotora.										15 días	15 días
		3) Declaración simple del propietario o representante										Resolución:	Resolución:
		legal de la Entidad Promotora, de no tener anteceden-										30 días	30 días
		tes penales ni policiales y responsabilizarse de las											
		actividades educativas.											
		4) Formulario de Registro de Centros Educativos											
		Privados actualizado.											
		5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de											
		Derechos y responsabilidades.											
		6) Copia autenticada de la Escritura Pública o Acta de											
		Constitución de la Entidad Propietaria (sólo para											
		persona jurídica).											
		7) Copia simple de RUC del Centro Educativo.											
		8) Comprobante de pago.			0/								
17	CAMBIO DE NOMBRE DE CENTROS O	1) Solicitud dirigida al DIRECTOR REGIONAL.		0.022	S/. 80.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
1	PROGRAMAS EDUCATIVOS	2) Declaración Jurada de cumplir con la legislación								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL

		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	TACIÓN (*)		CALIFICACIÓ	N	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS D	E RESOLUCIÓN
N° DE	,		FORMULAR IO	(EN %	(EN	APROB.	EVAL	UACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE REC	cursos
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PF	EVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
			UBICACIÓN	UIT)	S/.)	MATICA				DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	APELACIÓN
	D.C. Managas		OBICACION	OII)	31.)	WATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	BIMIENTO	RESOLVER		
	R.S. № 0896.	respectiva. 3) Fundamentación.										Presentación:	Presentación:
		4) Comprobante de pago (sólo para privados).										15 días	15 días
		4) Comprobante de pago (solo para privados).										Resolución: 30 días	Resolución: 30 días
18	EVALUACION PARA LA EXPEDICION DE	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión		0.0041	S/. 15.00	-	Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
10	CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL	Educativa Local.		0.0041	37. 13.00		^		13 ulas	Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	Ley Nº 28044	2) Informe del interesado de las habilidades,								Documentario	OGEL	Presentación:	Presentación:
	R.V.M. № 143-88-ED	destrezas, tareas o trabajos que realiza.										15 días	15 días
		3) Constancia de experiencia en la ocupación que										Resolución:	Resolución:
		desea certificarse, expedida por el centro laboral o										30 días	30 días
		declaración simple en caso de laborar en forma										30 4143	30 0.03
		independientre.											
		' 4) Copia autenticada del DNI.											
		5) Comprobante de pago											
19	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS	1) Solicitud dirgida al Director.		0.0041	S/. 15.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL	2) Documentos que acrediten la naturaleza de la								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	DEPARTAMENTAL O LOCAL.	institución.										Presentación:	Presentación:
	Ley № 28004	3) Plan de trabajo.										15 días	15 días
		4) Comprobante de pago.										Resolución:	Resolución:
												30 días	30 días
20	AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS DE	1) Solicitud dirigida al Director.		0.04	S/. 146.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION	2) Documentos que acrediten la naturaleza de la								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A	institución (Para personas jurídicas).										Presentación:	Presentación:
	NIVEL LOCAL.	3) Ficha Registral actualizada de la institución.										15 días	15 días
	Ley № 28044.	4) Currículo Vitae de los Ponentes.										Resolución:	Resolución:
		5) Proyecto y Plan de Trabajo del evento.										30 días	30 días
		6) Comprobante de Pago.											
21	AUTORIZACION U OFICIALIZACION DE	1) Solicitud dirigida al Director.		0.0041	S/. 15.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA	2) Documentos que acrediten naturaleza de la								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
	DE LAS ARTES Y LOS DEPORTES	institución(Para personas Jurídicas).										Presentación:	Presentación:
	Ley № 28044	3) Acreditación de su formación académica y										15 días	15 días
		experiencia educativa (Para personas naturales).										Resolución:	Resolución:
		4) Muestra del material didáctico a ser calıficado.										30 días	30 días
		5) Copia simple del RUC.											
		6) Comprobante de pago.											
22	PROGRAMA DE VACACIONES UTILES.	1) Solicitud dirigida al Director.		0.0041	S/. 15.00		Х		15 días	Tramite	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	Ley № 28044.	2) Proyecto o Plan de Trabajo.								Documentario	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
		3) Disponibilidad del Local del Centro Educativo.										Presentación:	Presentación:

		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	ACIÓN (*)		CALIFICACIÓ	N	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	E RESOLUCIÓN
N° DE			FORMULAR IO	(EN %	(EN	APROB.	EVAL	UACIÓN	RESOLVER	INICIO DEL	COMPETENTE	DE REC	cursos
ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	/CÓDIGO/			AUTO-	PR	EVIA	(En días	PROCE-	PARA	RECONSI-	
				1117	9()				,	DIMIENTO	DE0011/ED	DEDAGION	APELACIÓN
			UBICACIÓN	UIT)	SI.)	MATICA	POSITIVO	NEGATIVO	hábiles)	DIMIENTO	RESOLVER	DERACION	
		4) Relación de participación de alumnos de										15 días	15 días
		Institutos y /o Escuelas Superiores Pedagógicos,										Resolución:	Resolución:
		Promotores o Docentes voluntarios.										30 días	30 días
		5) Copia autenticada del Convenio (Sólo para											
		instituciones privadas).											
23	WELCHAN DE CEDEUR LD OF DE	6) Comprobante de pago		0.0021	S/. 7.50	Χ			07.1	TD 44 41TE	DIRECTOR	DIRECTOR	DDECIDENTE
23	VISACION DE CERTIFICADOS DE	1) Solicitud dirigida al Director		0.0021	3/. 7.50	^			07 días	TRAMITE	DIRECTOR	DIRECTOR	PRESIDENTE
	CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION	2) Acta de Evaluación.								DOCUMENTARIO	UGEL	REGIONAL	REGIONAL
		3) Certificados caligrafiados.										Presentación:	Presentación: 15 días
	Ley № 28044	4) Copias de Resoluciones que autorizan los cursos.										15 días Resolución:	Resolución:
		5) Comprobante de pago (Sólo para entidades privadas.										30 días	30 días
24	EMISION DE COPIAS CERTIFICADAS DE:	1) Solicitud dirigida al Director Regional/Director					Х		2 días	Tramite		30 dia3	30 0103
-		de UGEL o Jefe de la Unidad Orgánica que produzca					,		(*)	Documentario			
	b) BOLETAS DE PAGO (DUPLICADO)	o posea la información.											
	c) CONSTANCIA DE PAGOS.	2) Copia simple del Documento de Identidad.											
	,	3) Copia de Resolución Directoral de nombramiento											
		y/o contrato indicando la Institución Educativa											
		donde laboro.											
	1.0	4) Comprobante de pago por reproducción de la											
		información:											
		a. Resolución-Duplicado-Certificada.		a. 0,0003	S/. 1,00								
		b. Boleta de pago-Duplicado-Certificada.		b. 0,0003	S/. 1,00								
		c. Constancia de pagos por año-Certıficada.		c. 0,0003	S/. 1,00								
25	EMISION DE COPIAS CERTIFICADAS DE:	1) Solicitud dirigida al Director Regional/Director		0.0009	s/. 3,20		Х		2 días	Tramite			
	a) UBICACIÓN GEOGRAFICA DE	de UGEL o Jefe de la Unidad Orgánica que produzca							(*)	Documentario			
	INSTITUCION EDUCATIVA.	o posea la información.											
		2) Copia simple del Documento de Identidad.											
		3) Comprobante de pago.											
26	PASE DE ZONA	1) Solicitud dirigida al Director Regional/Director		0.0009	s/. 3,20		Х		2 días	Tramite			
		de UGEL o Jefe de la Unidad Orgánica que produzca							(*)	Documentario			
		o posea la información.											
		2) Copia autenticada de boleta de pago.											
	e 1	3) Copia simple del Documento de Identidad.											
		4) Comprobante de pago.											

LCGR/E-RAC-II

TUPA 2012-OK



Ministerio Gobierno Regional de Educación APURÍMAC



Dirección de Gestión Institucional

Resolución:

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) - APROBADO POR RDR. № 2858-2012-DREA **Unidad Orgánica:** INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IESP, IEST, ISE, IESFA) DERECHO DE TRAMITACIÓN REQUISITOS CALIFICACIÓN PLAZO PARA AUTORIDAD INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN FORMULARIO (EN % APROB. **EVALUACIÓN** RESOLVER INICIO DEL COMPETENTE DE RECURSOS (EN ۷° DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORD NÚMERO Y DENOMINACIÓN /CÓDIGO/ AUTO-PREVIA (En días PROCE-PARA RECONSI-**APELACIÓN** UBICACIÓN UIT) S/.) MATICA DIMIENTO RESOLVER DERACION NEGATIVO POSITIVO hábiles) 0.038 5/. 138.00 TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN **SECRETARIA** DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR 1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o 10 días EDUCACIÓN SUPERIOR. GENERAL REGIONAL REGIONAL Escuela de destino. Ley № 28044 2) Certificado de Estudios del Semestre Académico Presentación: Presentación LEY № 29394 concluido. 15 días 15 días D.S. Nº 004-2010-ED. 3) Constancia de no adeudar pensiones o bienes del Resolución: Resolución: R.M. № 0411-2010-ED Instituto o Escuela de origen. 30 días 30 días R.M. № 188-90-ED. Copia autenticada de la resolución de licencia, Directiva № 41-DINFOCAD/ESM. en caso el estudiante haya interrumpido sus estudios durante uno o más semestres académicos. 5) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional. 6) Comprobante de pago. 0.01 S/. 36.50 CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA SECRETARIA DIRECTOR 1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o 30 días DIRECTOR DIRECTOR Χ ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE REGIONAL Escuela de destino. GENERAL REGIONAL PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES DE 2) Resolución que autoriza el traslado, de ser el caso. Presentación: Presentación: EDUCACIÓN SUPERIOR 3) Certificado de estudios y Sílabo. 15 días 15 días Ley № 28044 4) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Resolución Resolución: LEY № 29394 Institucional. 30 días 30 días D.S. № 004-2010-ED. 5) Comprobante de pago. R.M. № 0411-2010-ED R.M. № 188-90-ED. Directiva № 41-DINFOCAD/ESM. S/. 18.00 SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO 1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o 0.005 10 días **SECRETARIA** DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR O POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO. Escuela de destino. GENERAL REGIONAL REGIONAL Ley № 28044 2) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Presentación Presentación LEY № 29394 Institucional. 15 días 15 días D.S. № 004-2010-ED. 3) Comprobante de pago. Resolución:

NOTA PARA EL CIUDADANO.- PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA ENTIDAD.-

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) - APROBADO POR RDR. № 2858-2012-DREA INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IESP, IEST, ISE, IESFA) **Unidad Orgánica:** REQUISITOS CALIFICACIÓN INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN PLAZO PARA AUTORIDAD FORMULARIC DE RECURSOS (EN % (EN APROB. **EVALUACIÓN** RESOLVER INICIO DEL COMPETENTE N° DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORD NÚMERO Y DENOMINACIÓN /CÓDIGO/ AUTO-PROCE-PARA RECONSI-(En días **APELACIÓN** UBICACIÓN UIT) S/.) DIMIENTO RESOLVER DERACION POSITIVO NEGATIVO hábiles) R.M. № 0411-2010-ED 30 días 30 días S/. 55.00 RESERVA DE MATRÍCULA (HASTA POR DOS (02) 1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o Х 10 días **SECRETARIA** DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS O GENERAL REGIONAL REGIONAL Escuela de destino. ESCUELAS PÚBLICAS). Presentación: Constancia de ingreso. Presentación: Ley № 28044 3) Los demás requisitos que establezca el Reglamento 15 días 15 días LEY Nº 29394 Institucional. Resolución: Resolución: D.S. № 004-2010-ED. 4) Comprobante de pago. 30 días 30 días R.M. № 0411-2010-ED S/. 55.00 0.015 LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS (02) 1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o 10 días **SECRETARIA** DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS) GENERAL REGIONAL REGIONAL Lev № 28044 2) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Presentación: Presentación: LEY № 29394 15 días Institucional. 15 días D.S. № 004-2010-ED. 3) Comprobante de pago. Resolución: Resolución: R.M. № 0411-2010-ED 30 días 30 días 0.015 S/. 55.00 REINGRESO 1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o 10 días **SECRETARIA** DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR Ley № 28044 Escuela de destino. **GENERAL** REGIONAL REGIONAL LEY № 29394 Copia simple de la resolución que autorizó la Presentación: Presentación: D.S. № 004-2010-ED. 15 días 15 días reserva de matrícula o licencia de estudios. R.M. № 0411-2010-ED 3) Los demás que establezca el Reglamento Resolución: Resolución: Institucional. 30 días 30 días 4) Comprobante de pago. 0.022 S/. 80.00 SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL 1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o 10 días **SECRETARIA** DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR TITULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE **GENERAL** REGIONAL REGIONAL Escuela de destino. OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TITULO DE 2) Constancia de no adeudar pensiones, libros y Presentación: Presentación: ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE. 15 días 15 días materiales educativos. Ley № 28044 3) Constancia de haber aprobado el total de los Resolución: Resolución: LEY № 29394 créditos de carrera. 30 días 30 días D.S. № 004-2010-ED. 4) Constancia de haber aprobado las pruebas de R.M. № 0411-2010-ED suficiencia académica correspondientes. 5) Haber participado en exposiciones o presentaciones o dirección de actividades artísticas colectivas e individuales. (Para optar el título de Artista Profesional).

NOTA PARA EL CIUDADANO.- PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA ENTIDAD.-

(*) Indicar al pie de página la forma de pago: (Ej. Pago en efectivo en caja de la entidad, pago en Banco de la Nación, pago con tarjeta de crédito en el Banco, u otro).

6) Los demás requisitos que establezca el Reglamento

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) - APROBADO POR RDR. № 2858-2012-DREA INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IESP, IEST, ISE, IESFA) **Unidad Orgánica:** REQUISITOS CALIFICACIÓN INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN PLAZO PARA AUTORIDAD FORMULARIC DE RECURSOS (EN % (EN APROB. **EVALUACIÓN** RESOLVER INICIO DEL COMPETENTE N° DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORD NÚMERO Y DENOMINACIÓN /CÓDIGO/ AUTO-PROCE-PARA RECONSI-(En días **APELACIÓN** UBICACIÓN UIT) S/.) MATICA DIMIENTO RESOLVER DERACION POSITIVO NEGATIVO hábiles) nstitucional. 7) Comprobante de pago. S/. 80.00 EXPEDICIÓN DE TITULO 0.022 5 días SECRETARIA DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR 1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o Ley № 28044 **GENERAL REGIONAL** REGIONAL Escuela de destino. LEY № 29394 2) Haber aprobado la sustentación de tesis, Presentación: Presentación: D.S. № 004-2010-ED. 15 días sustentación de obra artística o examen teórico 15 días R.M. № 0411-2010-ED práctico. Resolución Resolución: 3) Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo 30 días 30 días blanco tamaño pasaporte. Copia autenticada del DNI. 5) Partida de nacimiento original. 6) Certificados de estudios originales de Educación Secundaria y de Educación Superior completos, visados por la UGEL y la DRE, respectivamente. 7) Además de lo indicado en el D.S. № 036-85-ED (para IEST). 8) Comprobante de pago. AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO S/. 80.00 SECRETARIA DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR 1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o 30 días INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR **GENERAL** REGIONAL REGIONAL Escuela de destino TECNOLÓGICO. 2) Constancia de no adeudar pensiones o bienes de la Presentación: Presentación: Ley № 28044 institución de origen. 15 días 15 días LEY № 29394 Informe de convalidación de asignaturas. Resolución Resolución: D.S. Nº 004-2010-ED. 4) Además de lo indicado en la Directiva 30 días 30 días R.M. № 0411-2010-ED Nº 002-DIGES/DIEST-86. 5) Comprobante de pago. 10 RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y 0.01 S/. 36.50 1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o 5 días **SECRETARIA** DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos) Escuela de destino. **GENERAL** REGIONAL REGIONAL Ley № 28044 Partida de nacimiento con la rectificación judicial Presentación: Presentación: LEY № 29394 y/o notarial. 15 días 15 días D.S. № 004-2010-ED. Comprobante de pago. Resolución: Resolución: R.M. Nº 0411-2010-ED 30 días 30 días EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE 1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o 0.01 S/. 36.50 5 días **SECRETARIA** DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR ESTUDIOS. Escuela de destino. Por ciclo GENERAL REGIONAL REGIONAL

Presentación:

Presentación:

NOTA PARA EL CIUDADANO.- PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA ENTIDAD.-

Comprobante de pago.

ey № 28044

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) - APROBADO POR RDR. № 2858-2012-DREA **Unidad Orgánica:** INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IESP, IEST, ISE, IESFA) DERECHO DE TRAMITACIÓN PLAZO PARA REQUISITOS CALIFICACIÓN AUTORIDAD INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN FORMULARIO (EN % APROB. **EVALUACIÓN** RESOLVER INICIO DEL COMPETENTE DE RECURSOS (EN N° DE ORD DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NÚMERO Y DENOMINACIÓN *I*CÓDIGO*I* AUTO-(En días PROCE-PARA RECONSI-**APELACIÓN** UBICACIÓN DIMIENTO RESOLVER DERACION S/.) POSITIVO NEGATIVO hábiles) LEY № 29394 semestre 15 días 15 días D.S. № 004-2010-ED. Resolución: Resolución: R.M. № 0411-2010-ED 30 días 30 días 12 INSCRIPCION Y REGISTRO DE CERTIFICADO 0.01 S/. 36.50 1) Solicitud. 5 días DIRECTOR Tramite DIRECTOR PRESIDENTE MODULAR (IEST, ISE) ESTATAL Y PRIVADO 2) Dos (02) fotografias tamaño pasaporte a colores REGIONAL REGIONAL REGIONAL Documentario LEY Nº 28044 con fondo blanco. Presentación: Presentación: 3)Constancia de haber realizado satisfactoriamente Ley № 29394 15 días 15 días D.S. № 004-2010-ED las prácticas preprofesionales con una duración no Resolución: Resolución: menor al 35% del número total de horas del módulo RD. № 0929-2011-ED 30 días 30 días técnico profesional. 4) Constancia de notas de unidades didácticas del módulo técnico profesional y módulos transversales matriculados y aprobados. 5) Pago de derecho de trámite de certificación. 6) Pago por concepto de visado de la DRE, según TUPA respectivo.

LCGR/ESP.RAC.III.

TUPA 2012-OK





Ministerio Go de Educación

Gobierno Regional APURÍMAC



Dirección de Gestión Institucional

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) - APROBADO POR RDR. № 2858-2012-DREA. **Unidad Orgánica: INSTITUCIONES EDUCATIVAS** REQUISITOS DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) CALIFICACIÓN PLAZO PARA INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN AUTORIDAD ORMUL APROB. **EVALUACION** RESOLVER INICIO DEL COMPETENTE DE RECURSOS (EN % N° DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORD NÚMERO Y DENOMINACIÓN *I*CÓDIGO AUTO-PREVIA (En días PROCE-PARA RECONSI-**APELACIÓN** UBICACIÓ UIT) S/.) MATICA DIMIENTO RESOLVER DERACION NEGATIVO POSITIVO hábiles' 0.0041 S/. 15.00 RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACION DE DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR Solicitud dirigida al Director de la Institución 3 días Tramite ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN REGIONAL II.EE. UGEL Educativa. Documentario BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y 2) Certificados de Estudios del último grado o año Presentación: Presentación SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA aprobado. 7 días 15 días ALTERNATIVA. 3) Copia autenticada por fedatario del DNI o copia Resolución: Resolución: Ley N= 28044 simple de la partida de nacimiento si es menor de 15 días 30 días D.S. Nº 011-2012-ED edad. 4) Comprobante de pago. 1) Solicitud dirigida al Director de la Institución 0.0225 S/. 82.00 RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR 3 días Tramite DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS Documentario II.EE. UGEL REGIONAL (REVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL 2) Copia simple de los Certificados de Estudios Presentación: Presentación EXTRANJERO. expedidos por las autoridades educativas, 7 días 15 días Ley N= 28044 Resolución: debidamente protocolizadas por las autoridades Resolución: D.S. № 011-2012-ED de Relaciones Exteriores del país de origen. Si los 15 días 30 días D.S. N= 013-2004-ED certificados están en otro idioma deberá acompañarse traducción oficial al castellano. Comprobante de pago. 0.0225 S/. 82.00 RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR 1) Solicitud dirigida al Director de la Institución 3 días Tramite REALIZADOS EN EL EXTRANJERO Educativa. II.EE. UGEL REGIONAL Documentario POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O Presentación: Presentación 2) Copia simple de los Certificados de Estudios FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS 7 días 15 días expedidos por las autoridades educativas. INTERNACIONALES. debidamente protocolizadas por las autoridades Resolución: Resolución: D.S. Nº 011-2012-ED de Relaciones Exteriores del país de origen, visados 15 días 30 días R.M. № 068-2002. por el Cónsul o Embajador del Perú del país de RVM. N= 077-84-ED. procedencia. Si los certificados están en otro idioma deberá acompañarse traducción oficial al castellano. Comprobante de pago.

NOTA PARA EL CIUDADANO.- PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA ENTIDAD.-

^(*) Indicar al pie de página la forma de pago: (Ej. Pago en efectivo en caja de la entidad, pago en Banco de la Nación, pago con tarjeta de crédito en el Banco, u otro).

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) - APROBADO POR RDR. № 2858-2012-DREA. **Unidad Orgánica: INSTITUCIONES EDUCATIVAS** REQUISITOS DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) CALIFICACIÓN PLAZO PARA AUTORIDAD INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN ORMUL **EVALUACIÓN** DE RECURSOS APROB RESOLVER INICIO DEL COMPETENTE (EN % (EN N° DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NÚMERO Y DENOMINACIÓN /CÓDIGO PREVIA RECONSI-AUTO-(En días PROCE-PARA **APELACIÓN** UBICACIÓ UIT) S/.) MATICA DIMIENTO RESOLVER DERACION POSITIVO NEGATIVO hábiles' AUTORIZACION DE PRUEBA DE 1) Solicitud dirigida al Director de la Institución GRATUITO DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR 3 días Tramite UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE II.EE. UGEL REGIONAL Educativa. Documentario ESTUDIOS RELIZADOS. 2) Copia autenticada por fedatario del DNI o Presentación: Presentación D.S. № 011-2012-ED copia de la Partida de Nacimiento si es menor de 7 días 15 días RVM. № 077-84-ED. edad. Resolución: Resolución: 3) Certifcado de Estudios del último grado. (Sólo 15 días 30 días para los que estudiaron). EVALUACION DE SUBSANACION DE 0.0061 S/. 22.00 1) Solicitud dirigida al Director de la Institución 3 días Tramite DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR II.EE. ASIGNATURA O AREA. (Para los alumnos y Educativa. Documentario UGEL REGIONAL ex alumnos). 2) Fotocopia de DNI. Presentación: Presentación D.S. № 011-2012-ED Comprobante de pago 7 días 15 días RM. № 168-2002-ED. Resolución: Resolución: 15 días 30 días 0.0061 S/. 22.00 DIRECTOR CONVALIDACION DE ESTUDIOS (Países 1) Solicitud dirigida al Director de la Institución 3 días Tramite DIRECTOR DIRECTOR signatarios del Convenio "Andres Bello" Documentario II.EE. UGEL REGIONAL Educativa. Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, 2) Copia autenticada de los Certificados de Presentación: Presentación Venezuela, España, Panamá) Estudios expedidos por las autoridades educativas 7 días 15 días Ley № 28044. del país de origen, visados por el Cónsul o Resolución: Resolución: D.S. Nº 007-2001-ED Embajador del Perú en el País de procedencia. 15 días 30 días 3) Comprobante de pago 0.0028 S/. 10.00 OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE 1) Solicitud dirigida al Director de la Institución 3 días Tramite DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR CERTIFICADO DE AUXILIAR TECNICO Documentario II.EE. UGEL REGIONAL EGRESADOS DE INSITUCION EDUCATIVA 2) Copia simple de la Partida de Nacimiento Presentación: Presentación DE VARIANTE TECNICA. (en caso de que no figure en la Institución Educativa) 7 días 15 días Ley № 28044. 3) Constancia de horas de formación paraa el Resolución: Resolución R.M. № 168-2002-ED. trabajo. 15 días 30 días 4) Comprobante de pago. OTORGAMIENTO DE DIPLOMAS CON 0.0028 S/. 10.00 DIRECTOR 1) Solicitud dirigida al Director de la Institución 3 días DIRECTOR DIRECTOR II.EE. UGEL MENCION EN UN AREA TECNICA PARA LOS Educativa. Documentario REGIONAL EGRESADOS DE EDUCACION SECUNDARIA. 2) Haber aprobado en los tres (03) últimos años de Presentación: Presentación Ley № 28044. 7 días 15 días estudios las opciones ocupacionales de una misma especialidad. R.M. № 168-2002-ED. Resolución: Resolución: 3) Constancia de no adeudar bienos y/o enseres al 15 días centro educativo.

A) Educ.Primaria

3 días

Tramite

DIRECTOR

DIRECTOR

DIRECTOR

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

4) Comprobante de pago.

1)Solicitud dirigida al Director de la Institución

NOTA PARA EL CIUDADANO.- PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA ENTIDAD.-

^(*) Indicar al pie de página la forma de pago: (Ej. Pago en efectivo en caja de la entidad, pago en Banco de la Nación, pago con tarjeta de crédito en el Banco, u otro).

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) - APROBADO POR RDR. № 2858-2012-DREA. **Unidad Orgánica: INSTITUCIONES EDUCATIVAS** DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) REQUISITOS CALIFICACIÓN PLAZO PARA INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN AUTORIDAD ORMUL **EVALUACIÓN** DE RECURSOS RESOLVER INICIO DEL COMPETENTE (EN % (EN APROB. N° DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NÚMERO Y DENOMINACIÓN PREVIA RECONSI-/CÓDIGO/ AUTO-PROCE-(En días PARA **APELACIÓN** UBICACIÓ UIT) S/.) MATICA DIMIENTO RESOLVER DERACION POSITIVO NEGATIVO hábiles) DUPLICADO Educativa. GLOBAL II.EE. REGIONAL UGEL Documentario Ley № 28044 2) Fotocopia DNI. 0.0033 S/. 12.00 Presentación: Presentación: R.V.M. № 202-81-ED. 3) Comprobante de pago. B) Educ. Secundaria 7 días 15 días por un año (1) de R.M. № 168-2002-ED. Resolución: Resolución: Estudios: 15 días 30 días 0.0012 S/. 4.00 De dos (2) a más años de estudios: 0.0056 20.00 C) Educación Superior Tecnológico o Pedagógico Por un (1) semestre S/. 12.00 Por cada semestre adicional, se considera 0.0028 S/. 10.00 de incremento. 10 RECTIFICACIÓN DE NOMBRE Y APELLIDOS 1)Solicitud dirigida al Director de la Institución 0.0061 S/. 22.00 3 días DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR Tramite (Para los ex - alumnos de los centros II.EE. REGIONAL Documentario UGEL 2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento educativos recesados, clausurados, etc.) Presentación: Presentación: Ley № 28044 donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. 7 días 15 días 3) Fotocopia DNI. Resolución: Resolución:

15 días

30 días

LCGR/ESP-RAC-III

TUPA 2012-OK

4) Comprobante de pago.