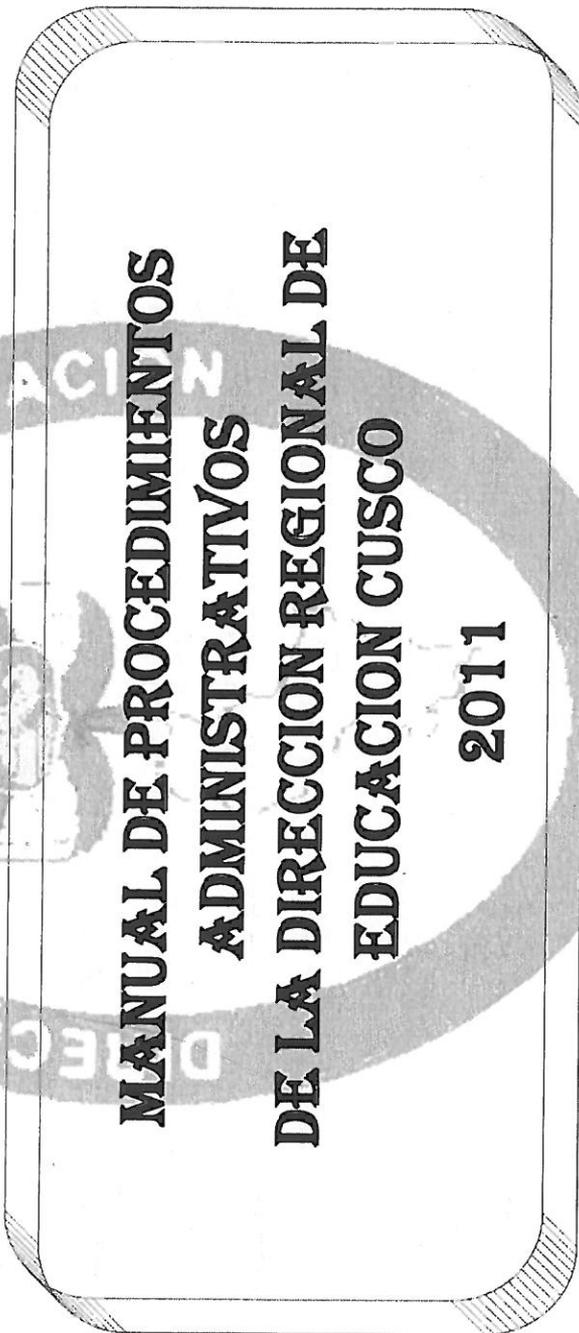
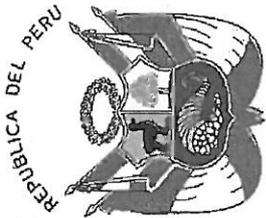


“CUSCO CAPITAL HISTORICA DEL PERU”

GOBIERNO REGIONAL CUSCO

**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
CUSCO**



RACIONALIZACION

CUSCO

CUSCO - PERU

LOS/ER

26 FEB 2012
27 FEB 2012



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

INDICE

	PAGINA
Introducción	1-2
Objetivo	3
Alcance	3
Base Legal	3
Contenido	3
Procedimientos : Órgano de Dirección	1/1-1/16
Procedimientos : Oficina de Control Institucional	2/1-2/5
Procedimientos : Oficina de Asesoría Jurídica	3/1-3/3
Procedimientos : Oficina de Administración	4/1-4/33
Procedimientos : Dirección de Gestión Institucional	5/1-5/43
Procedimientos : Dirección de Gestión Pedagógica	6/1-6/13



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 2753

Cusco, 27 DIC 2011

Visto el Memorandum N° 585-2011-GRCUSCO/GRPPAT, Informes N° 256-2011-GR CUSCO/GRPPAT, N° 040-2011-GRCUSCO/GRPPAT-SGDI-ROCH. y el Proyecto de Manual de Procedimientos Administrativos, de la Dirección Regional de Educación Cusco, presentado por la Unidad Funcional de Racionalización integrante de la Dirección de Gestión Institucional y demás antecedentes adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, el Manual de Procedimientos Administrativos es un documento descriptivo y de sistematización normativa que posee un carácter instructivo e informativo, que busca facilitar al servidor público de la administración de la Dirección Regional de Educación Cusco, asegurar la rápida orientación del personal, reduciendo al mismo su periodo de adaptación, rapidez, uniformidad y precisión en el trabajo, determinándose como premisa los niveles de producción organizacional;

Que, el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) se ha formulado siguiendo las disposiciones establecidas en la Directiva N° 008-2005-GR CUSCO/PR. "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de los Manuales de Procedimientos en el Gobierno Regional del Cusco", y en el contexto de la Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, Ley 27444, Ley 29060, en el proceso de descentralización y modernización de la Gestión Educativa, en base a los criterios de simplicidad y flexibilidad con el fin de brindar orientación a los trabajadores de la sede y usuarios potenciales de la comunidad educativa regional;

Que, el Gobierno Regional Cusco por intermedio de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con Memorandum N° 585-2011-GRCUSCO/GRPPAT, Informes N° 256-2011-GR CUSCO/GRPPAT, N° 040-2011-GRCUSCO/GRPPAT-SGDI-ROCH, opina técnicamente favorable para el trámite de aprobación mediante Resolución Directoral el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) de la Dirección Regional de Educación Cusco;

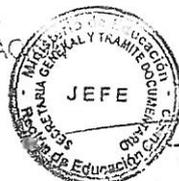
De conformidad con la Ley N° 28044, Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, Ley 29060, Directiva N° 008-2005-GR CUSCO/PR., en uso de las funciones conferidas por Ordenanza Regional 23-2007-CR/GRC.CUSCO, y las facultades previstas por Ley 27444;

SE RESUELVE;

ARTICULO UNICO.- APROBAR a partir de la expedición de la presente resolución el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) de la Dirección Regional de Educación Cusco, que permita simplificar los procedimientos administrativos y cumplir con eficiencia y oportunidad, con la prestación del servicio a la Comunidad Educativa y Público en General.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

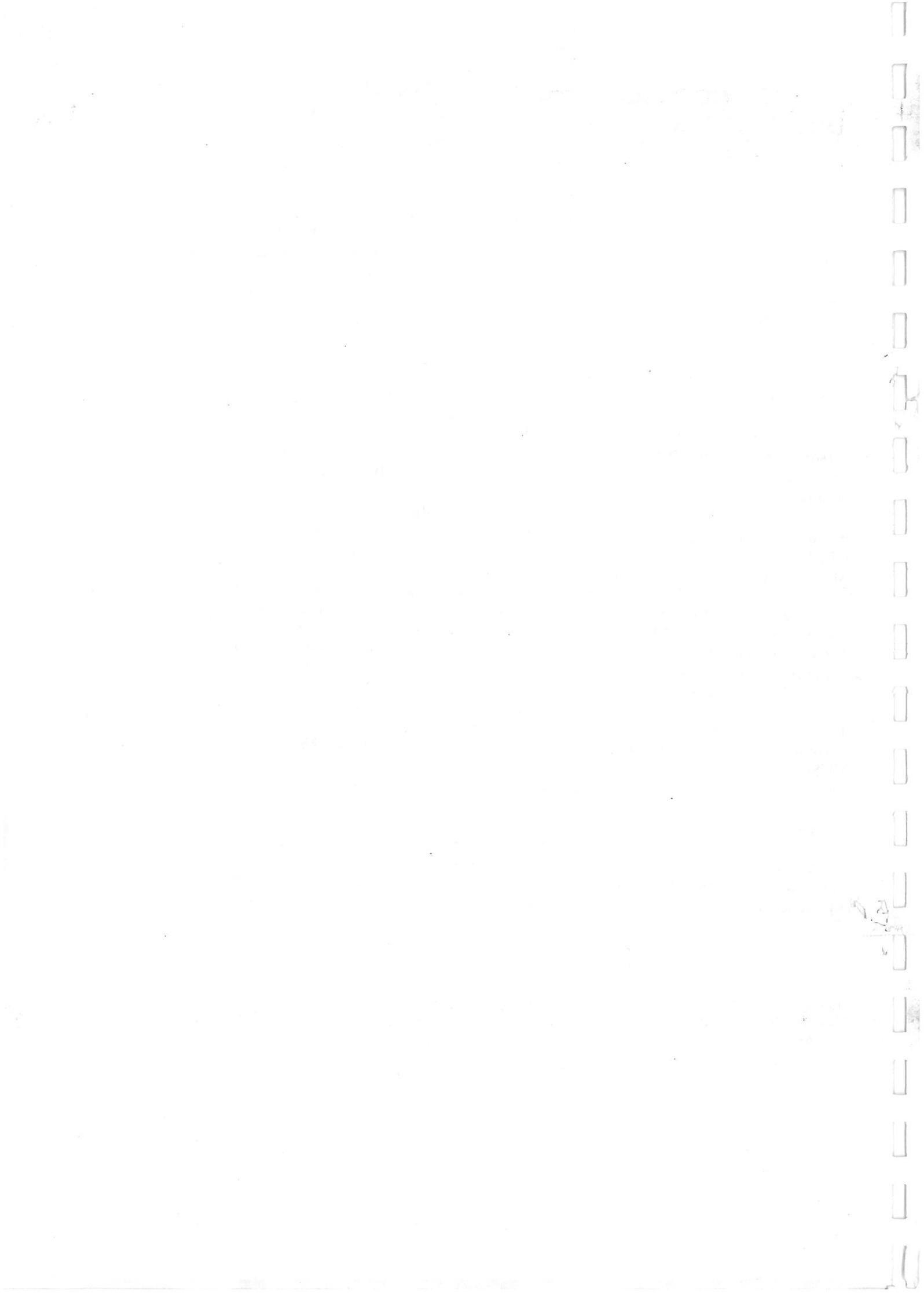
MARCO PRIETO VALENCIA
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
CUSCO



Lo que transcribe a fin para su conocimiento y fines consiguientes
Acta

[Signature]
Prof. Pedro Arhel Costo Cuellar
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

MPV/DRE-C
LZP/DGI
LOS/ER



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

03

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL RACIONALIZACION

I. INTRODUCCIÓN.

La Unidad Funcional de Racionalización – Dirección de Gestión Institucional ha elaborado y actualizado el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Educación Cusco, en el contexto de la Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR, Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27444, Ley N° 29060, D.S. N° 043-2007-ED, Directiva N° 008-2005-GR CUSCO/PR. en el Proceso de descentralización y modernización de la Gestión Educativa, en base a los criterios de simplicidad y flexibilidad, con el fin de brindar orientaciones a los trabajadores de la sede y los usuarios potenciales de la comunidad educativa.

El Manual de Procedimientos Administrativos, es un instrumento de Gestión clave, viene a ser el desarrollo o la reglamentación sistemática de las funciones, facultades, competencias y atribuciones reguladas en el MOF, para cada uno de los cargos, es un documento descriptivo y de sistematización normativa que asume un papel informativo, instructivo, de recordación y orientación para el trabajador, que presenta en forma ordenada y sistemática los trámites a seguir para cumplir las funciones de una dependencia, de acuerdo a métodos previstos, siendo de fácil manejo y utilización, por cuanto simplifica los procedimientos administrativos y brinda un servicio eficiente y oportuno.

Para elaborar el presente documento se ha analizado, simplificado, racionalizado y mejorado todos los procedimientos y cada uno de ellos con una secuencia de operaciones o pasos concatenados entre sí y ordenados en forma lógica, señalando el órgano, nombre, objetivo, alcance, base legal, clasificación, requisitos, descripción gráfica (flujo grama) y duración, con el objeto de proporcionar un servicio de calidad al menor costo y en un plazo conveniente, siendo la ejecución del procedimiento simplificado responsabilidad de los Directores de cada Órgano de acuerdo a la Estructura Orgánica considerado en el ROF aprobado por Ordenanza Regional N° 23-2007-CR/GRC.CUSCO, el CAP aprobado por Ordenanza Regional N° 045-2008-CR/GRC.CUSCO, y el MOF aprobado por Resolución Directoral N° 2134-2004, de la

Dirección Regional de Educación Cusco. Los trabajadores debemos sujetarnos a cumplir los pasos y tiempo previsto, para no incurrir en responsabilidades considerados en la Ley N° 27444 y Ley N° 29060 Ley del silencio administrativo.

Pidiendo a mis compañeros de trabajo utilicen el presente Instrumento de Gestión simplificado y de fácil manejo, por cuanto tiene como objetivo uniformizar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar las alteraciones arbitrarias, simplificando la determinación de responsabilidades, facilitando las labores de auditoria y aumentar la eficiencia de los empleados en servicio a la Comunidad Educativa.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Esp. en Racionalización

II. OBJETIVO DEL MANUAL.

El Manual de Procedimientos como documento descriptivo y de sistematización normativa es asumir un papel informativo, instructivo, de recordación y orientación para el empleado público y regular en forma detallada las acciones o actividades que los empleados que realizan en la ejecución de los procesos y procedimientos construidos para el cumplimiento de sus funciones atribuidas al puesto de trabajo.

III. ALCANCE.

El presente Manual de Procedimientos Administrativos es de aplicación por el Director Regional de Educación, Directores de Sistema, Especialistas en Educación y Administrativos, Técnicos y Auxiliares de la Dirección Regional de Educación Cusco.

IV. BASE LEGAL.

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada con la Ley N° 27902.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública del Estado.
- Ordenanza Regional 23-2007-CR/GRC.CUSCO, Aprueba de Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Cusco
- Ordenanza Regional N° 045-2008-CR/GRC.CUSCO Aprueba de Cuadro de Asignación de Personal de la Dirección Regional de Educación Cusco
- Resolución Directoral N° 2134-2004, Aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Cusco
- Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR, que aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR. "Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos".
- Resolución Jefatural N° 182-79-INAP/DNR, que aprueba las Normas Generales des Sistema de Racionalización.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 769-2005-GR CUSCO/PR, que aprueba la Directiva N° 008-2005-GR CUSCO/PR. "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de los Manuales de Procedimientos en el Gobierno Regional Cusco.

V. CONTENIDOS.



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
DE LA DIRECCION REGIONAL DE
EDUCACION CUSCO.**

Cusco, agosto del 2011

ORGANO DE DIRECCION
(01)



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO**

**PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION E INSCRIPCION DE GRADO Y/O TITULO
PROFESIONAL, TITULO PEDAGOGICO EXPEDIDO POR
INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO PUBLICO Y
PRIVADO: ESCUELA SUPERIOR DE FORMACION
ARTISTICA DOCENTE, PUBLICA Y PRIVADA
CÓDIGO: 01-2011-DREC-D-TD.**

Cusco, agosto del 2011



Gobierno Regional Cusco



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/1

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION E INSCRIPCION DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL, TITULO PEDAGOGICO EXPEDIDO POR INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO PÚBLICO Y PRIVADO: ESCUELA SUPERIOR DE FORMACION ARTISTICA DOCENTE, PÚBLICA Y PRIVADA.	Código del Procedimiento: 01-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Expedir y registrar los Títulos de Institutos Superiores Autónomos y Pedagógicos Públicos. <i>y Priv</i>	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. <i>(30512) y Reglam</i> D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. D.S. 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando expedición e inscripción de grado y/o título profesional, título pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público y Privado: Escuela Superior de formación Artística docente, Pública y Privada.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



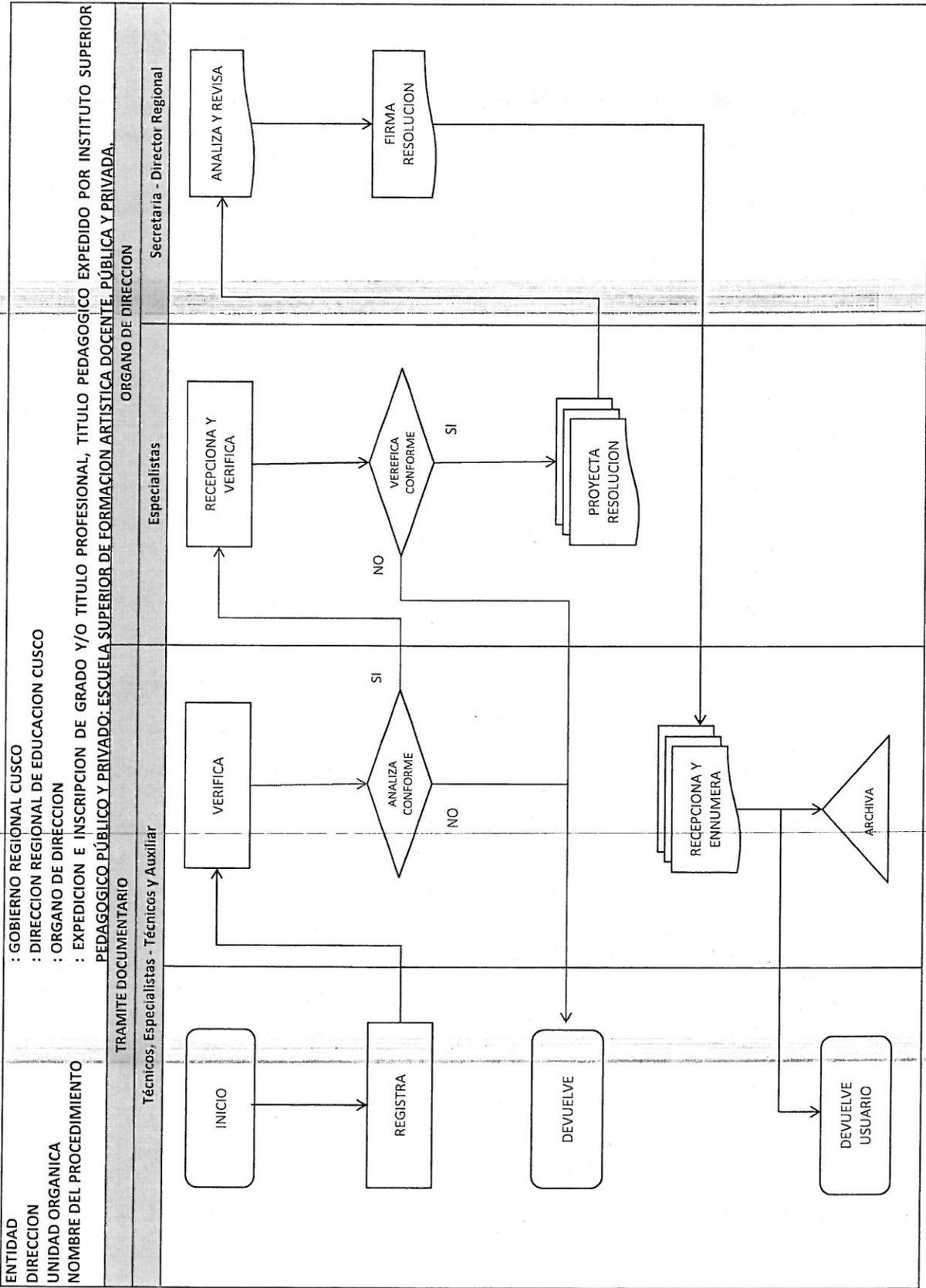
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CPC. LILIA IRENE ZABORA PEREZ
 Reg. N° 03-380
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER

[Handwritten signature]
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

[Handwritten signature]
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

[Handwritten signature]
 CFC. LUCIA NENE ZANDRA PEREZ

[Handwritten signature]
 CFC. Oscar R. Guzmán Letona

[Handwritten signature]
 CFC. Oscar R. Guzmán Letona



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN TRAMITE DOCUMENTARIO

PROCEDIMIENTO:
**EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULOS
PEDAGOGICOS OBTENIDOS EN SEMINARIOS,
CENTROS DE FORMACION DE LAS COMUNIDADES
RELIGIOSAS O ESCUELAS DE FORMACION ARTISTICA.
CÓDIGO: 02-2011-DREC-D-TD.**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/2

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULOS PEDAGOGICOS OBTENIDOS EN SEMINARIOS CENTROS DE FORMACION DE LAS COMUNIDADES RELIGIOSAS O ESCUELAS DE FORMACION ARTISTICA.	Código del Procedimiento: 02-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de expedición e inscripción de títulos pedagógicos obtenidos en seminarios y centros de formación de las comunidades religiosas o escuelas de formación artística.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. D.S. 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite de expedición e inscripción de títulos pedagógicos obtenidos en seminarios centros de formación de las comunidades religiosas o escuelas de formación artística.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.

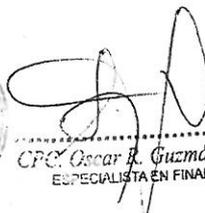


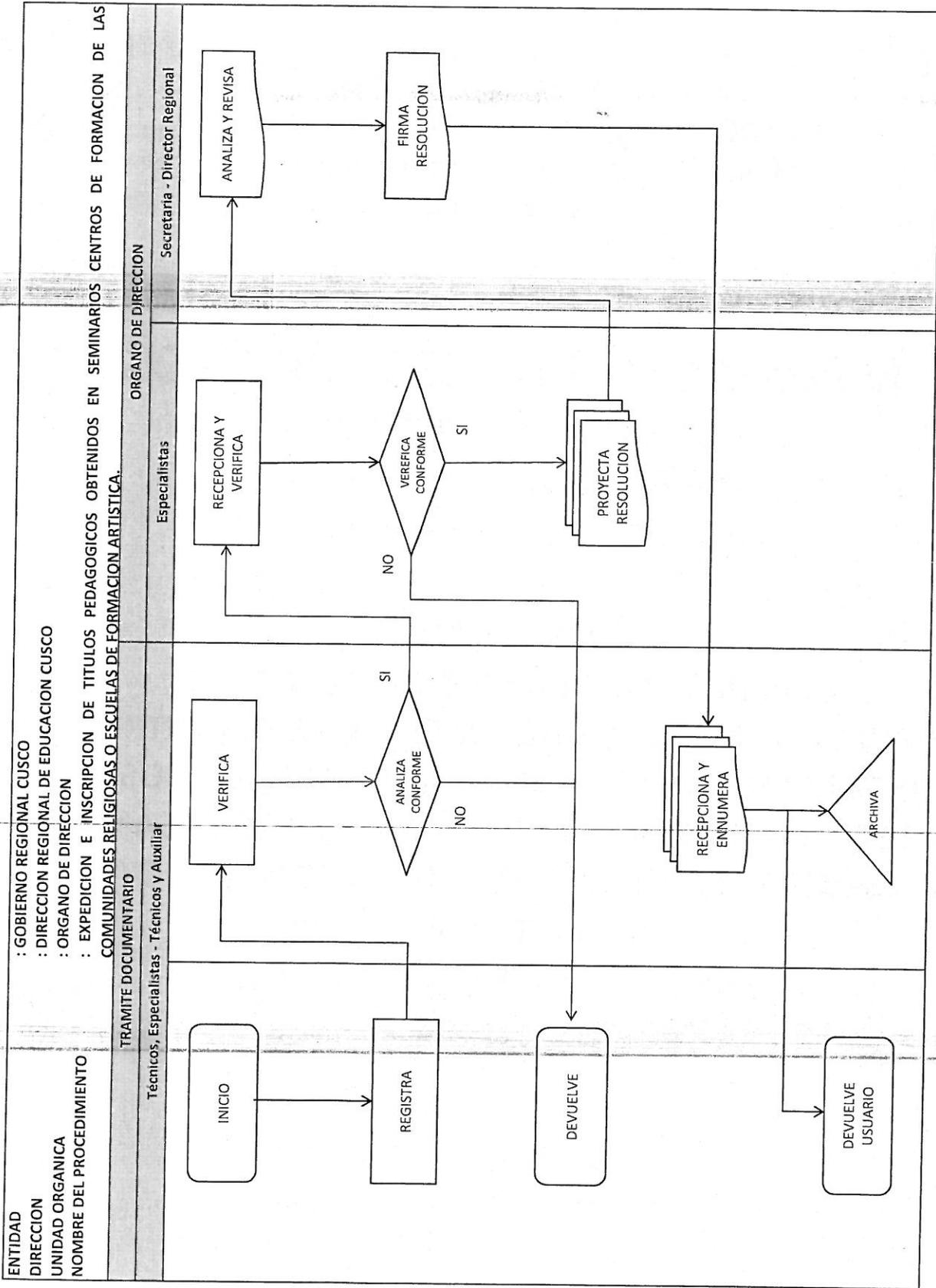

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




 C.P. LILIANA ZALDORA PÉREZ
 ROL N° 93-338
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IV




 CPC Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Soriano
 Especialista en Recursos Humanos



[Signature]
 D.C. JULIETTE ZANUZA PEREZ
 Reg. N° 12488
 SECRETARIA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



[Signature]
 CPC OSCAR A. GIZMÁN LEFONA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO**

**PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULO
PROFESIONAL OBTENIDO EN SEMINARIO, CENTROS
DE FORMACION DE LAS COMUNIDADES RELIGIOSAS
ESCUELA SUPERIOR DE FORMACION ARTISTICA O
ESCUELAS TECNICAS SUPERIORES DE LA POLICIA
NACIONAL.**

CÓDIGO: 03-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/3

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULO PROFESIONAL OBTENIDO EN SEMINARIO, CENTROS DE FORMACION DE LAS COMUNIDADES RELIGIOSAS, ESCUELA SUPERIOR DE FORMACION ARTISTICA O ESCUELAS TECNICAS SUPERIORES DE LA POLICIA NACIONAL.	Código del Procedimiento: 03-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de expedición e inscripción de título profesional obtenido en seminario, centros de formación de las comunidades religiosas, escuela superior de formación artística o escuelas técnicas superiores de la policía nacional.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. D.S. 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite de expedición e inscripción de título profesional obtenido en seminario, centros de formación de las comunidades religiosas, escuela superior de formación artística o escuelas técnicas superiores de la policía nacional.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.




Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

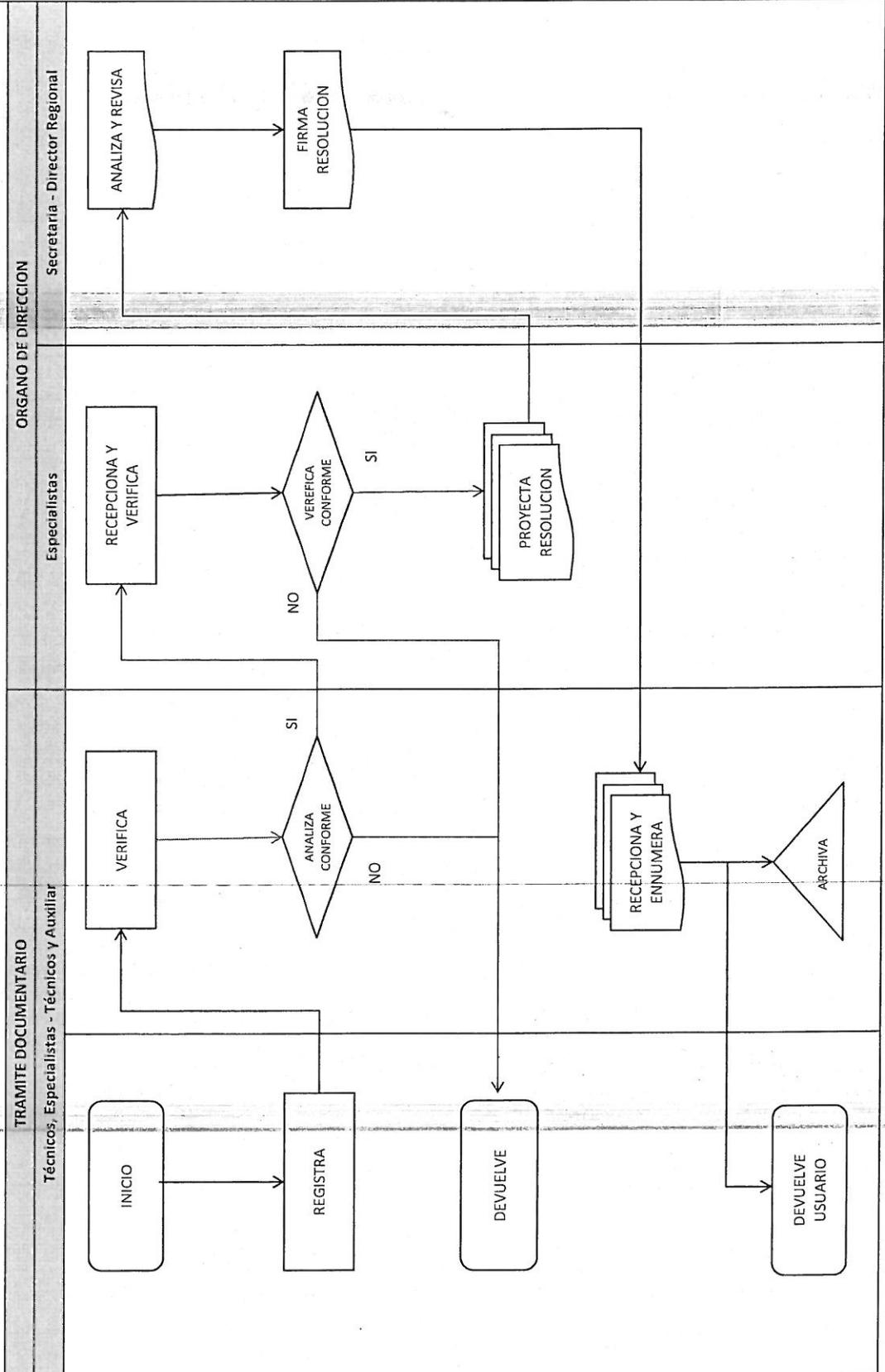



Cecilia Irene Zamora Pérez
 N° 07-388
 ENCARGADA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO III




Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : ORGANO DE DIRECCION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULO PROFESIONAL OBTENIDO EN SEMINARIO, CENTROS DE FORMACION DE LAS COMUNIDADES RELIGIOSAS, ESCUELA SUPERIOR DE FORMACION ARTISTICA O ESCUELAS TECNICAS SUPERIORES DE LA POLICIA NACIONAL.



LOS/ER



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO**

**PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULO
PROFESIONAL OTORGADO POR INSTITUTOS Y
ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y
PRIVADOS.**

CÓDIGO: 04-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/4

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULO PROFESIONAL OTORGADO POR INSTITUTOS SUPERIORES TECNOLOGICOS PUBLICOS Y PRIVADOS.	Código del Procedimiento: 04-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de expedición e inscripción de título profesional otorgado por institutos superiores tecnológicos públicos y privados.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite de expedición e inscripción de título profesional otorgado por institutos superiores tecnológicos públicos y privados.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.

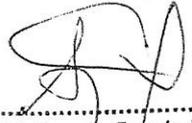


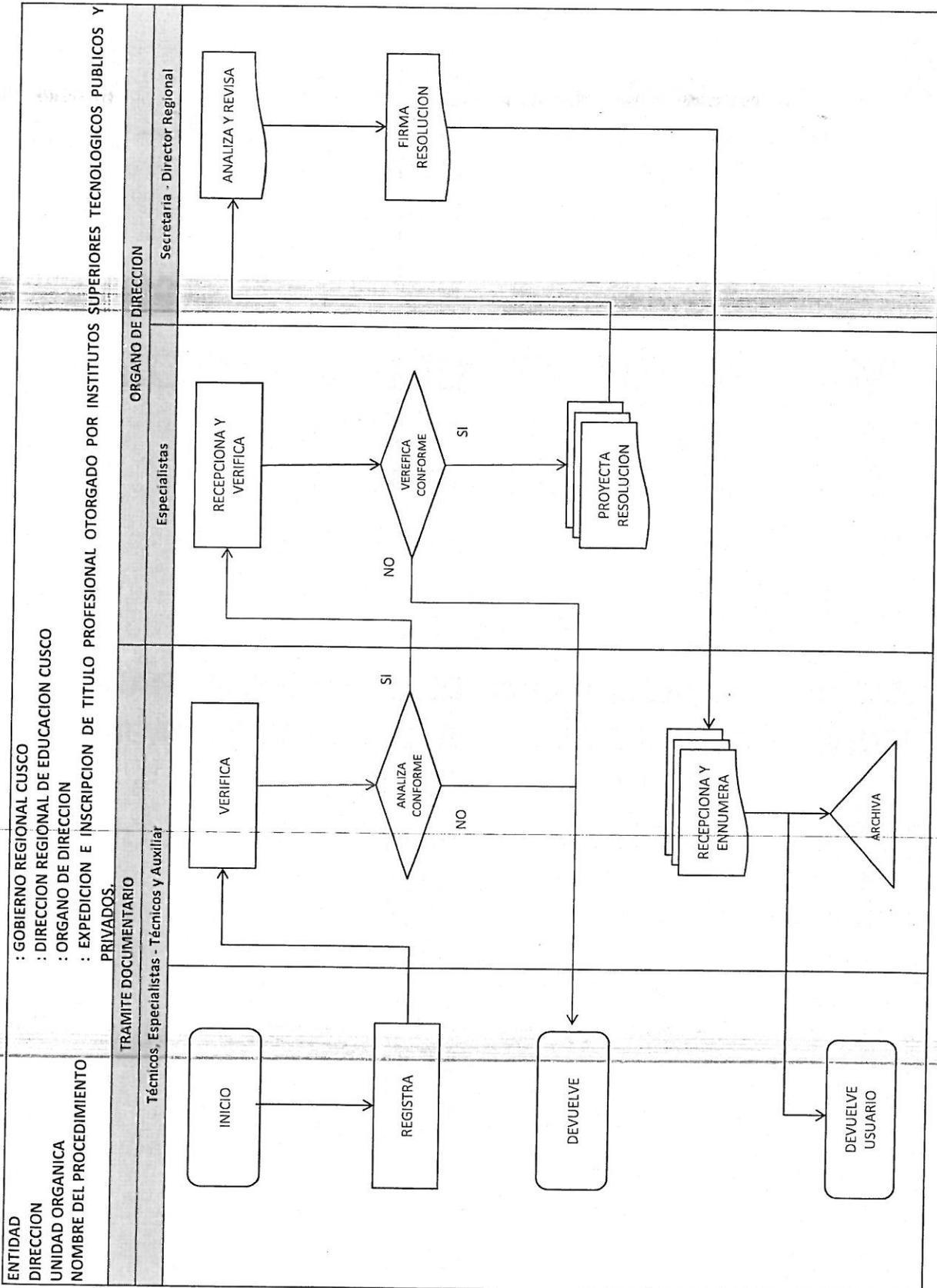

 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL




 CPC Oscar R. Guzmán Leto
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER

Prof. Liborio Ordoñez Sotoca
Especialista en...

CPC. LUISA IRANE ZAMORA PEREZ
Directora de Sistema Administrativo III

CPC. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULO Y/O GRADO
PEDAGOGICO EXPEDIDO POR LAS UNIVERSIDADES
PUBLICAS Y PRIVADAS.
CÓDIGO: 05-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/5

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULO Y/O GRADO PEDAGOGICO EXPEDIDO POR LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	Código del Procedimiento: 05-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de expedición e inscripción de título y/o grado pedagógico expedido por las universidades públicas y privadas.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite de expedición e inscripción de título y/o grado pedagógico expedido por las universidades públicas y privadas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



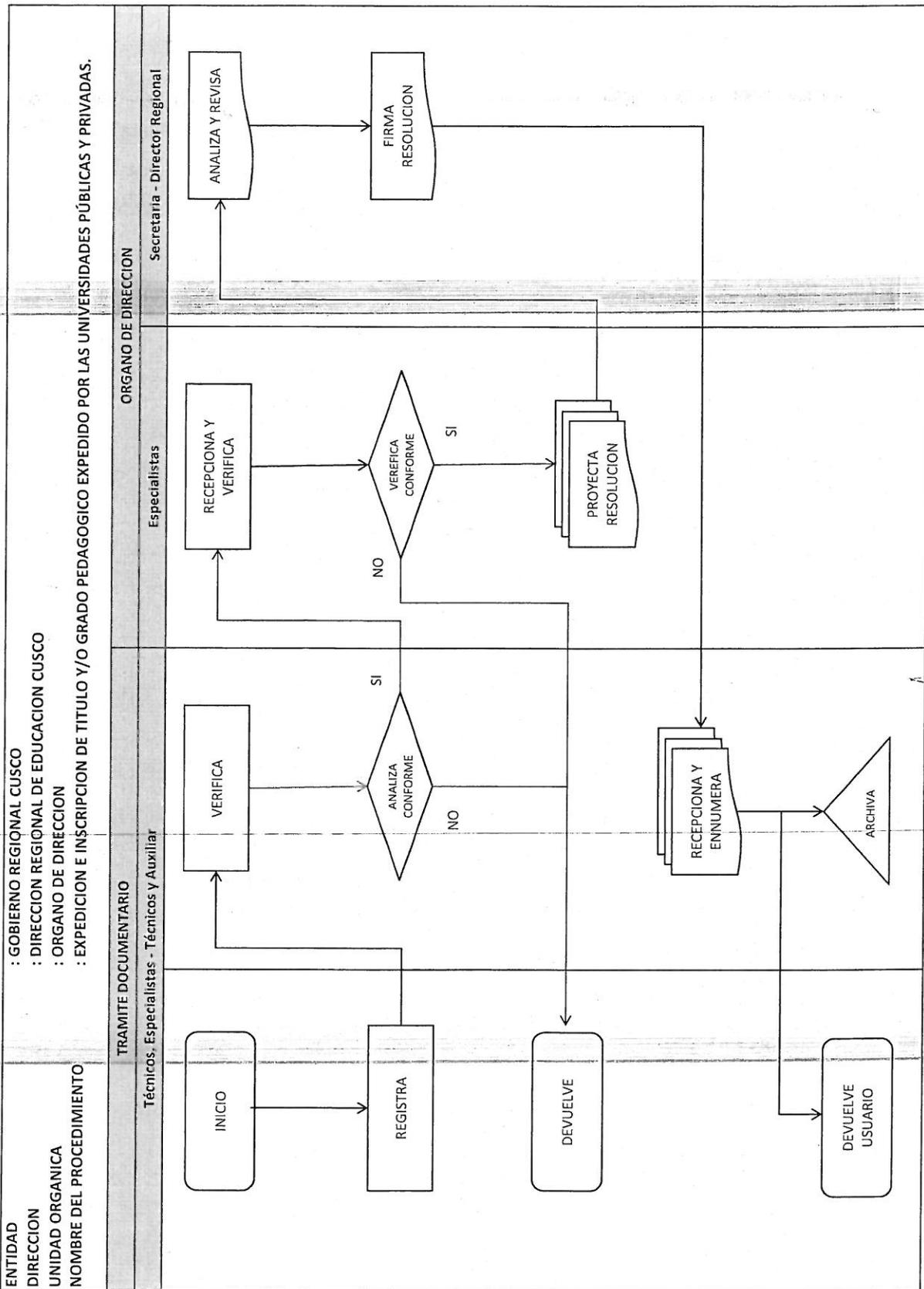
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CPA LILIA IRENE ZAMORA PÉREZ
 Reg. N° 83-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



Osvaldo R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER

Prof. Liberto Ordóñez Sarmiento

.....
 CPC Oscar R. Guzmán Letonia
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
 RACIONALIZACION**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 ORGANO DE DIRECCIÓN
 TRAMITE DOCUMENTARIO**

**PROCEDIMIENTO:
 EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA
 EX ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVOS
 RECESADOS O CLAUSURADOS
 CÓDIGO: 06-2011-DREC-D-TD.**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/6

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA EX-ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS RECESADOS O CLAUSURADOS.	Código del Procedimiento: 06-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para Otorgar Certificados de Estudios para ex-alumnos de Instituciones Educativas recesados, o clausurados.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Instituciones Educativas. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044 - Ley General de Educación. D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. D.S. N° 022-2004-ED, Reglamento de Educación Técnico Productiva. D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite Otorgar Certificados de Estudios para ex-alumnos de Instituciones Educativas recesados, o clausurados.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga los certificados de estudio y deriva al Técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 05 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



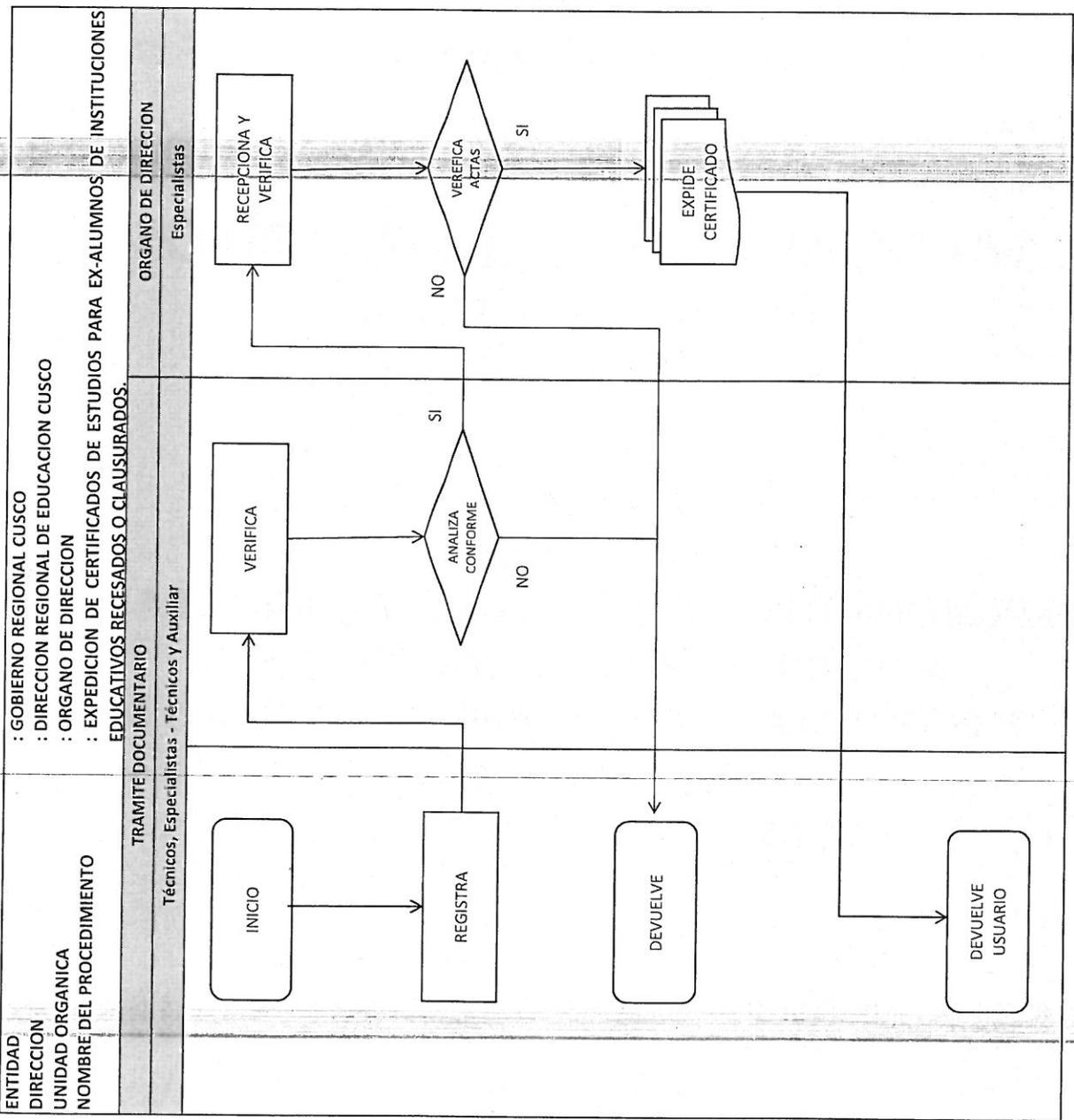
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
CC. LILIAN FRECHE ZAMBORA FREZ
Reg. N° 89-388
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/AS

Regional de Educación Cusco / Regional de Educación Cusco

Racionalización

Prof. Liborio Ordóñez Sarmiento
Especialista en Planeamiento

Ministerio de Educación
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

CPC. LIZA IRENE ZAROSA PEREZ
Reg. N° 89.348
DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

Ministerio de Educación
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

CPC. Oscar R. Garmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA EX
ALUMNOS DE INSTITUTOS SUPERIORES
TECNOLOGICOS Y PEDAGOGICOS RECESADOS O
CLAUSURADOS.
CÓDIGO: 07-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/7

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA EX - ALUMNOS DE INSTITUTOS SUPERIORES TECNOLÓGICOS Y PEDAGÓGICOS RECESADOS O CLAUSURADOS.	Código del Procedimiento: 07-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para otorgar Certificados de Estudios para ex-alumnos de Institutos Superiores Tecnológicos y Pedagógicos recesados o clausurados.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Ley N° 29394. D. Leg. N° 882. D.S. N° 004-2010-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite Otorgar Certificados de Estudios para ex-alumnos de Institutos Superiores Tecnológicos y Pedagógicos recesados o clausurados.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga los certificados de estudio y deriva al Técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 05 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



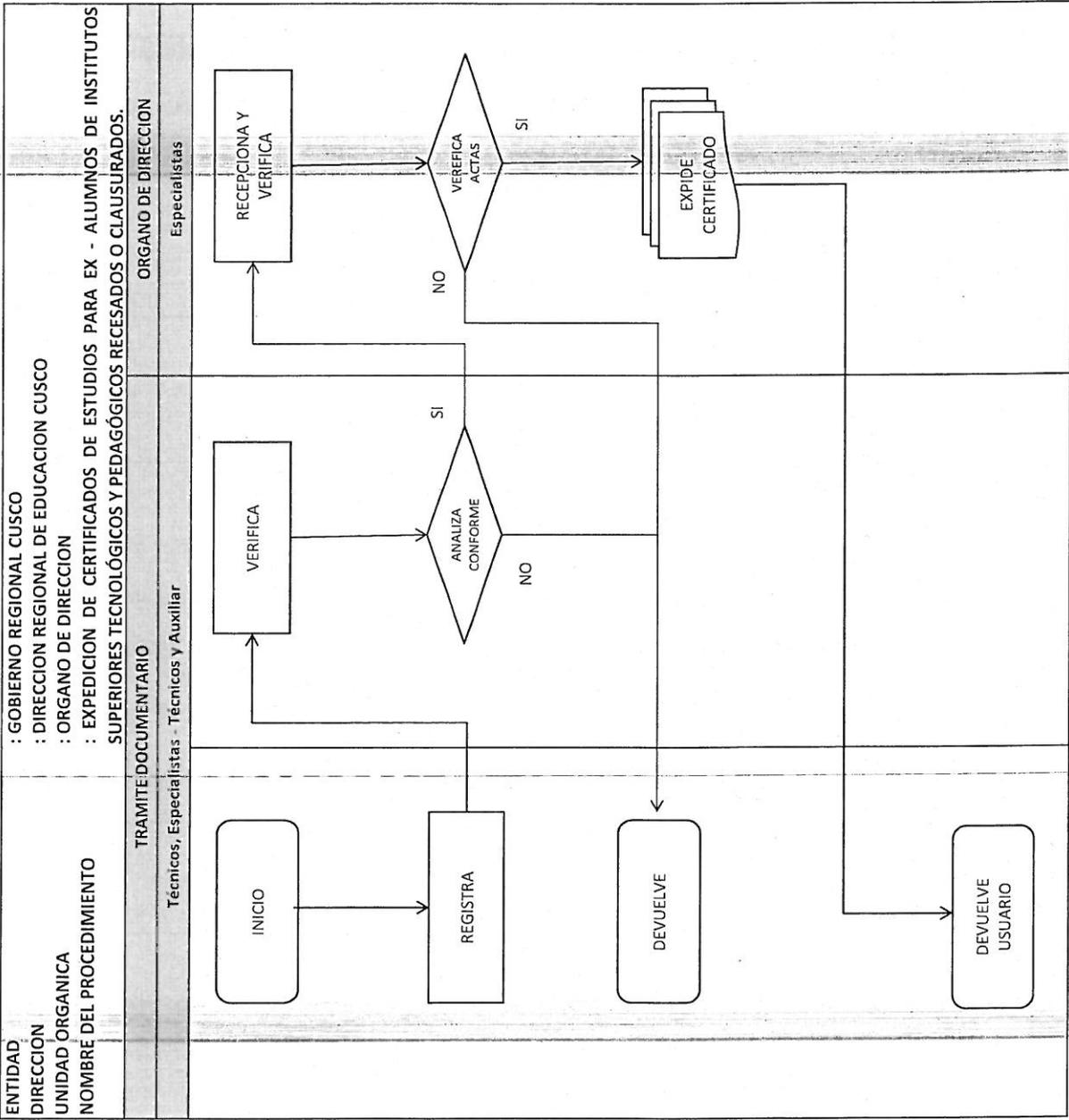
[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 REG. N° 93-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



Prof. *[Signature]*
 Especialista en Trámite Documentario



Prof. *[Signature]*
 C.P. LILIA IRENE ZAMORA FÉREZ
 Reg. N° 93-338
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



Prof. *[Signature]*
 Especialista en Trámite Documentario





**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO**

**PROCEDIMIENTO:
VISACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE EX
ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
CÓDIGO: 08-2011-DREC-D-TD.**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/8

Nombre del Procedimiento: VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE EX-ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	Código del Procedimiento: 08-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para Visar los Certificados de Estudios de ex - alumnos de Instituciones Educativas.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044 - Ley General de Educación. D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. D.S. N° 022-2004-ED, Reglamento de Educación Técnico Productiva. D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para visar los Certificados de Estudios de ex - alumnos de Instituciones Educativas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga los certificados de estudio y deriva al Técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 05 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



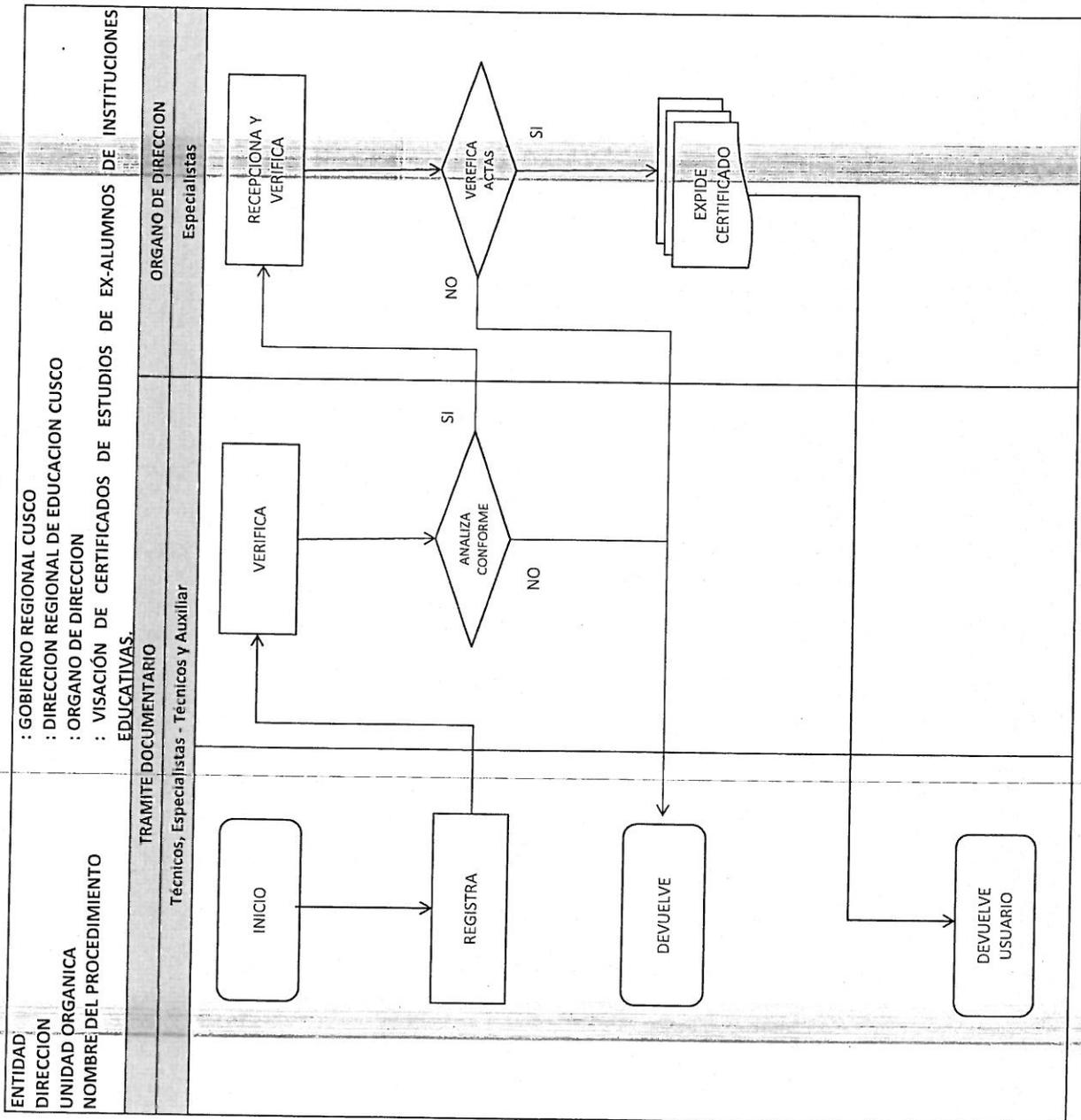
[Signature]
 CPC Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 03438
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



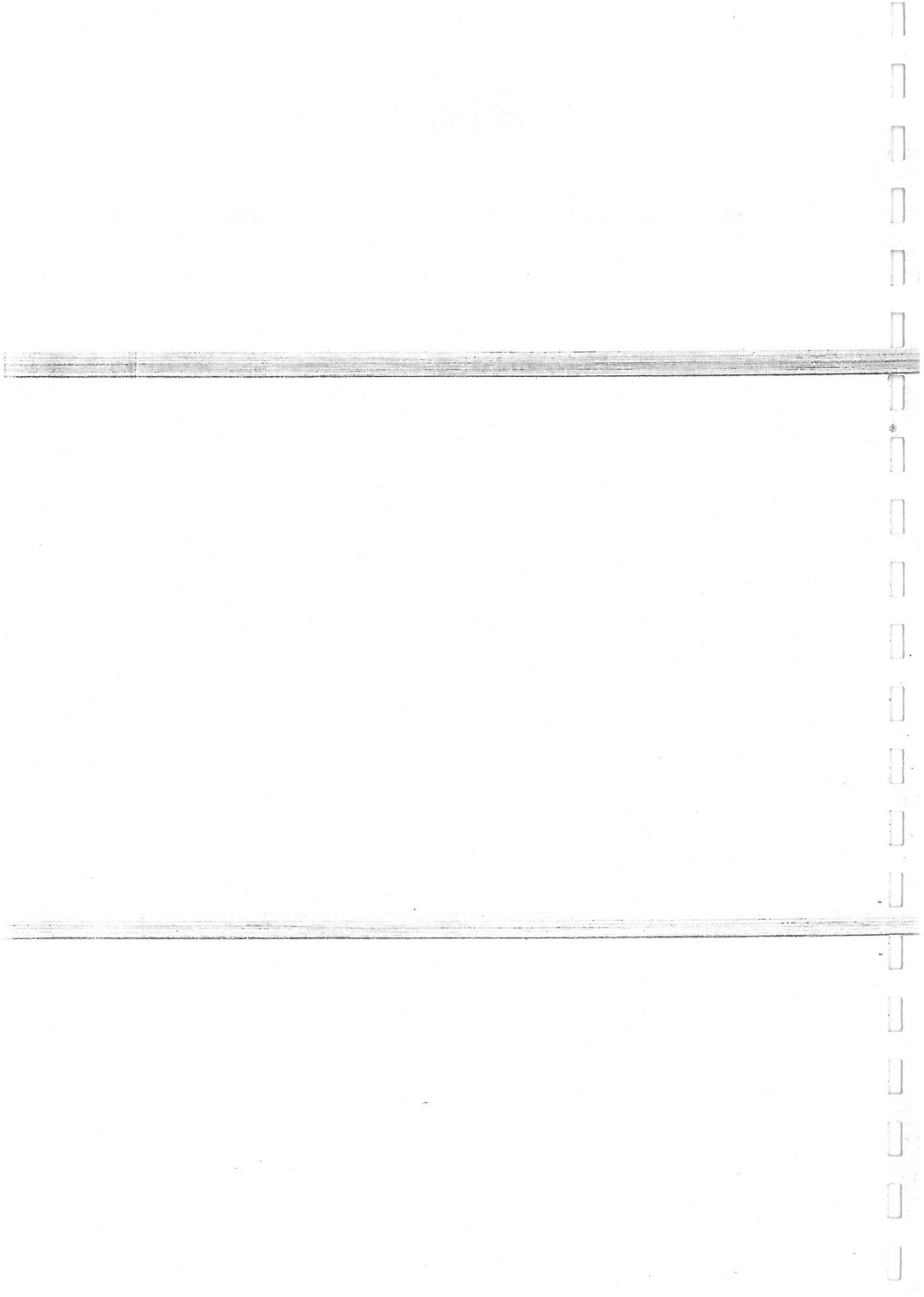
LOS/ER...

Ministerio de Educación
 Regional de Cusco
 Dirección Regional de Educación
 Cusco

Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor
 Especialista en Racionalización

CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 92348
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IN

CPC. OSCAR R. GUZMÁN LETOIA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II





GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

PROCEDIMIENTO:
VISACION DE CONFORMIDAD DE TITULOS DE
INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR Y
UNIVERSIDADES.

CÓDIGO: 09-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/9

Nombre del Procedimiento: VISACION DE CONFORMIDAD DE TITULOS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR Y UNIVERSIDADES.	Código del Procedimiento: 09-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para Visar la conformidad de Títulos de Institutos y Escuelas de Educación Superior, y que deseen viajar o seguir estudios en el extranjero.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. • Ley N° 29394. • D. Leg. N° 882. • D.S. N° 004-2010-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para Visar la conformidad de Títulos de Institutos y Escuelas de Educación Superior y Universidades que deseen viajar o seguir estudios en el extranjero.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y visa la conformidad de Títulos de Institutos y Escuelas de Educación Superior y Universidades que deseen viajar o seguir estudios en el extranjero.	
Instrucciones:	
Duración: 04 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



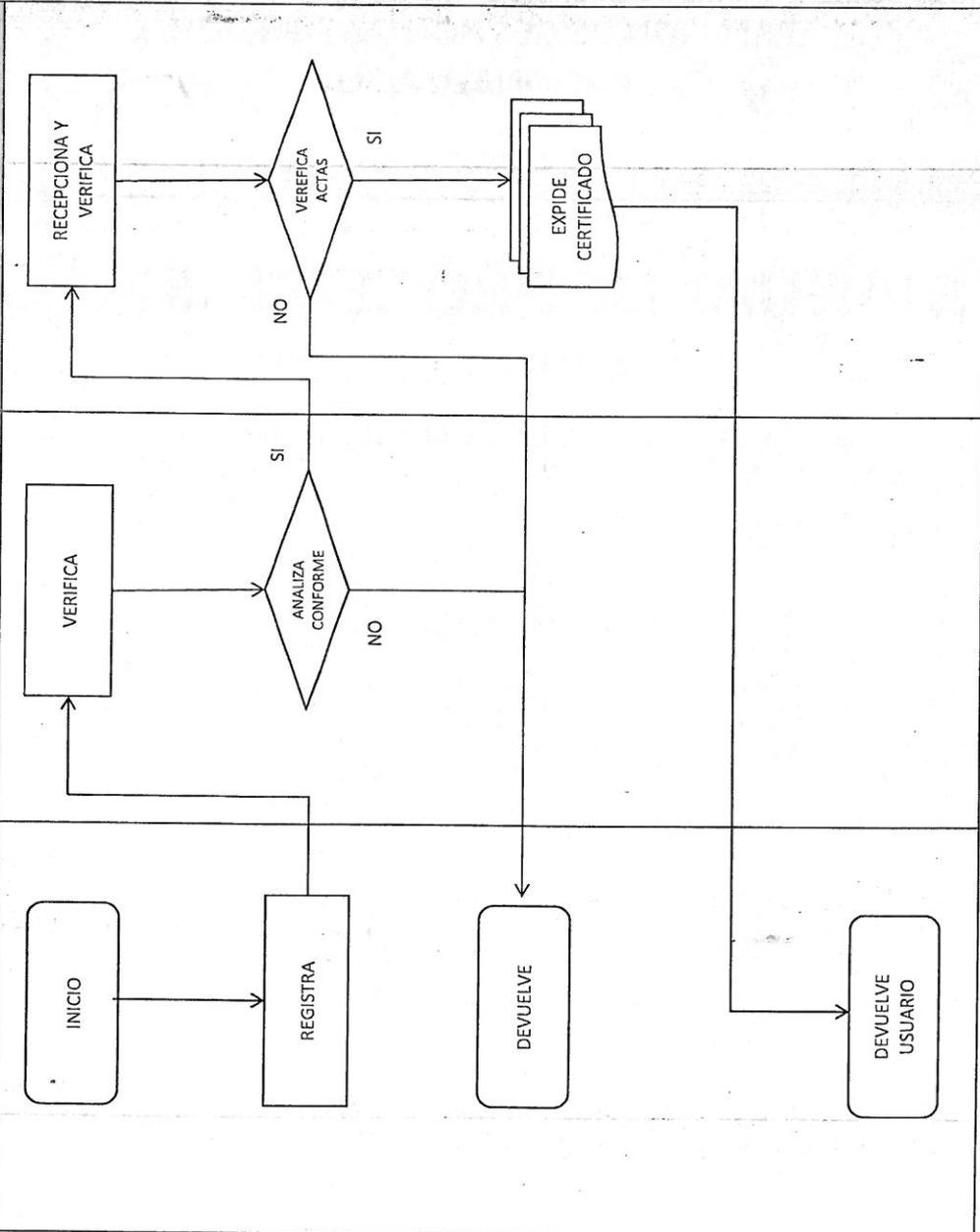
[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZABORA PEREZ
 Reg. N° 03-308
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD ORGANICA : ORGANISMO DE DIRECCION
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : VISACION DE CONFORMIDAD DE TITULOS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR Y UNIVERSIDADES.

TRAMITE DOCUMENTARIO
 Técnicos, Especialistas - Técnicos y Auxiliar



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sántizaca
 Especialista en Racionalización



CPC. ALIENE ZUIDARRA PEREZ
 DIRECTORA DE SUPERIA ADMINISTRATIVO III



CPC. OSCAR R. GUZMAN LELONA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO**

**PROCEDIMIENTO:
VISACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE
INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR.
CÓDIGO: 10-2011-DREC-D-TD.**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/10

Nombre del Procedimiento: VISACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR.	<i>Yed</i> Código del Procedimiento: 10-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para visar los certificados de estudios de los institutos y escuelas de educación superior.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Ley N° 29394. D. Leg. N° 882. D.S. N° 004-2010-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para visar los certificados de estudios de los institutos y escuelas de educación superior.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y visa la conformidad de Títulos de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Instrucciones:	
Duración: 04 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



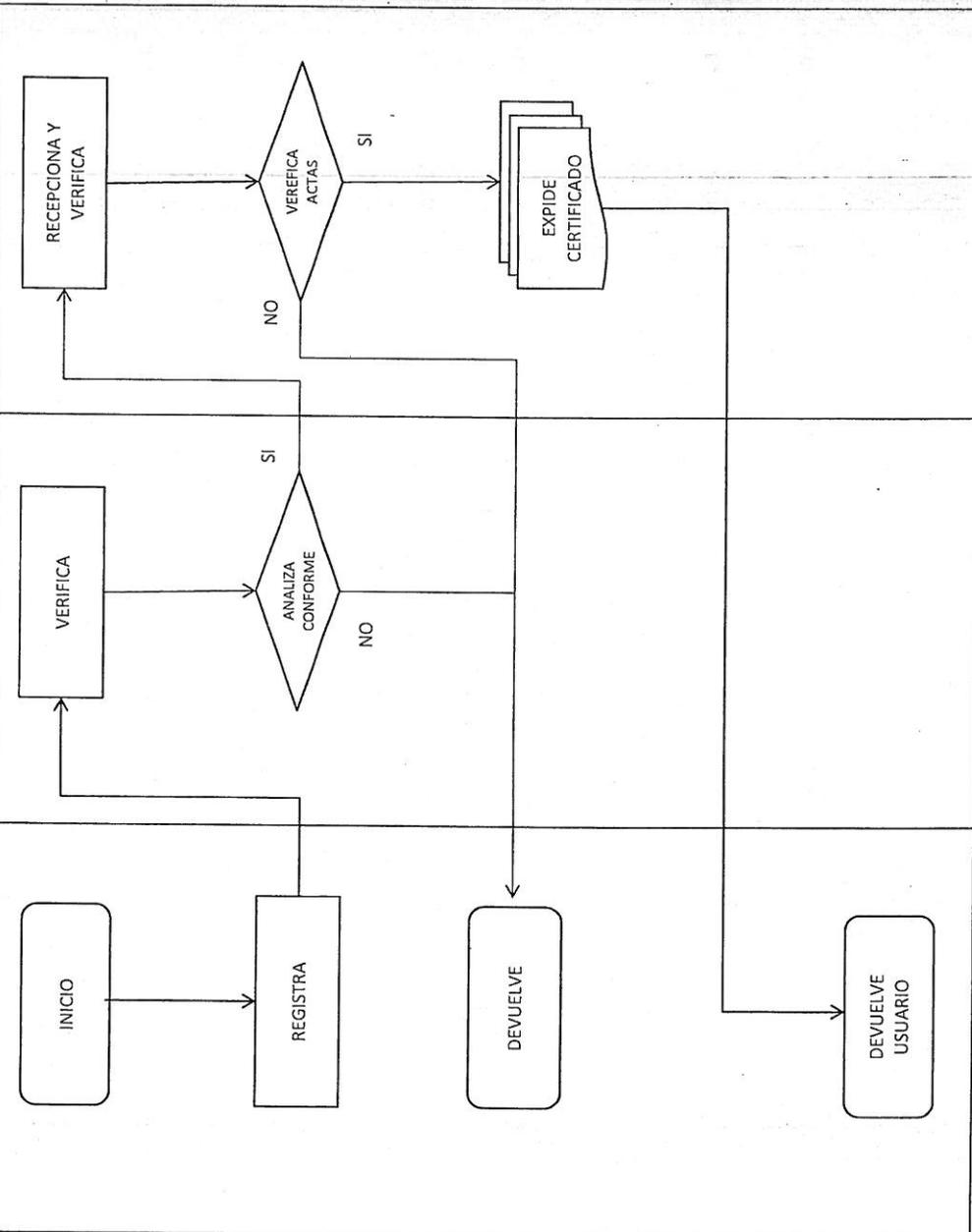
[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 03-476
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : ORGANISMO DE DIRECCION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : VISACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR.

TRAMITE DOCUMENTARIO
 Técnicos, Especialistas - Técnicos y Auxiliar
 ESPECIALISTAS
 ORGANISMO DE DIRECCION



LOS/ER
 Regional de Educación Cusco
 Director Regional de Educación Cusco
 Prof. Liborio Ordóñez
 Director Regional de Educación Cusco
 C.P.C. Oscar R. Guzmán Leto
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II
 C.P.C. JULIA TIEBE ZAMORA FENEEZ
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

PROCEDIMIENTO:
REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO
PROFESIONAL.
CÓDIGO: 11-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/11

Nombre del Procedimiento: REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL. DE IST-Pedagog. P.P.	Código del Procedimiento: 11-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para registro de duplicado de diploma de título profesional.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. • Ley N° 29394. • D. Leg. N° 882. • D.S. N° 004-2010-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para registro de duplicado de diploma de título profesional.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado de diploma de título profesional de los Institutos y Escuelas de Educación Superior y entrega el usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 14 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



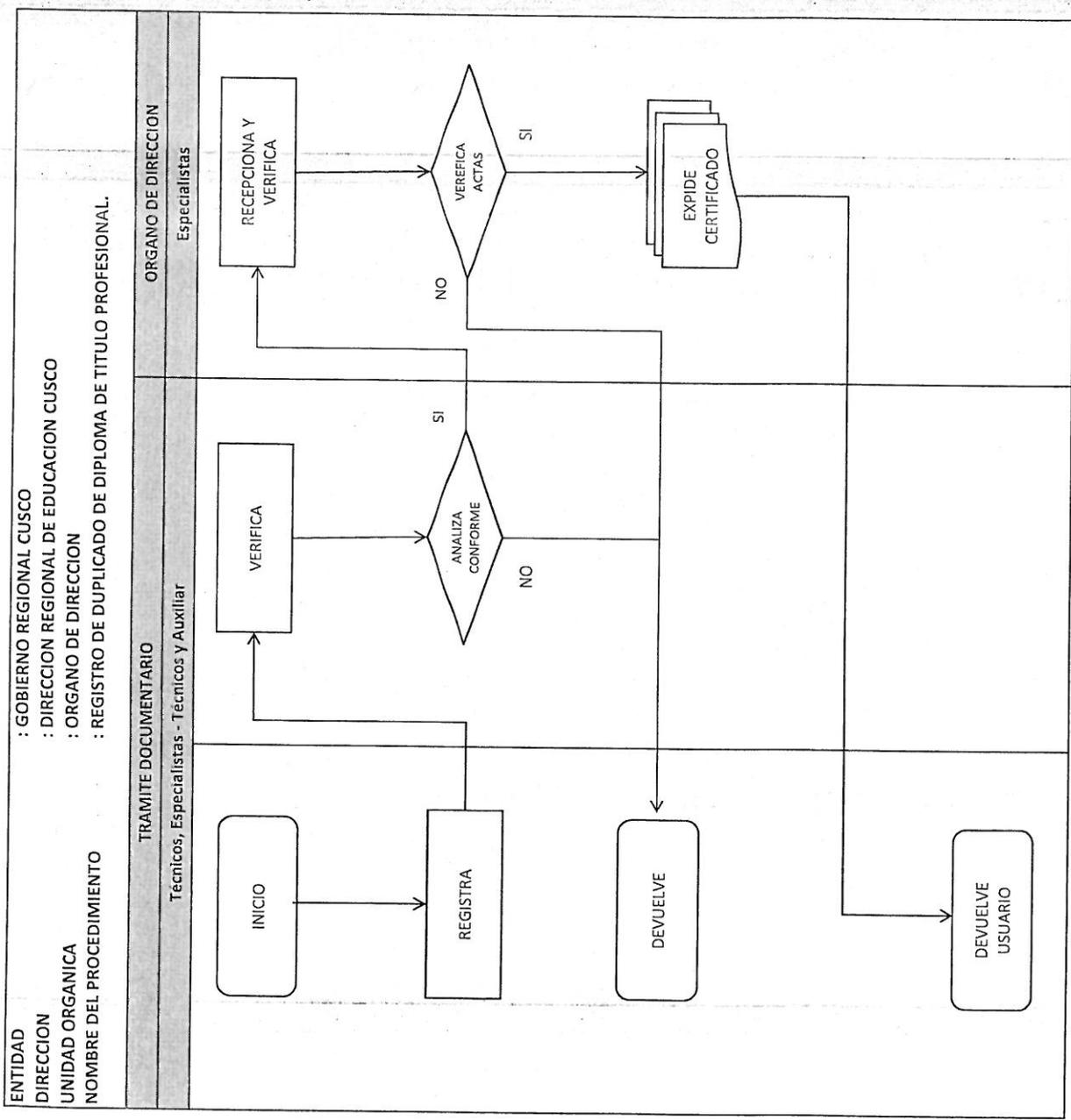
[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC. JULIA DRENE ZABORA PEREZ
 Reg. N° 03-236
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IN



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



[Signature]

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Responsable de Registro de Títulos



[Signature]
 CPE. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Rep. N° 93-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IN



[Signature]
 CPC. OSCAR R. GUEZMAN L. R. R. R. R.
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN

TRAMITE DOCUMENTARIO

PROCEDIMIENTO:
RECEPCION DE EXPEDIENTES, OFICIOS,
CONSTANCIAS DE PAGOS, DUPLICADO DE BOLETAS,
RECLAMACIONES, QUEJAS, RECONSIDERACIONES,
APELACIONES Y REVISIONES.
CÓDIGO: 12-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

TITULO DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/12

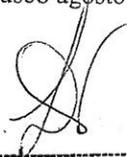
Nombre del Procedimiento: RECEPCION DE EXPEDIENTES, CONSTANCIAS DE PAGOS, DUPLICADO DE BOLETAS, INFORME ESCALAFONARIO, DUPLICADO DE RESOLUCIONES DIRECTORALES, CONSTANCIA DE NO SER PENSIONISTA DEL D.L 20530 Y COPIA DE AUTOGRAFAS DE RESOLUCIONES DIRECTORALES.	Código del Procedimiento: 12-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Atender Oportunamente en la recepción y foliación, registrar en el Sistema y la distribución adecuada a las diferentes oficinas de la DREC, de acuerdo a la naturaleza del documento.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Direcciones del Sistema de la DREC. • Unidades Funcionales. • Instituciones Educativas. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 - Ley General de Procedimientos Administrativos. • Ley N° 013-27044-Ley General de Educación. • Ley N° 24029-21212 Ley del Profesorado. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite de expedientes, oficios, constancias de pagos, duplicado de boletas, reclamaciones, quejas, reconsideraciones, apelaciones y revisiones.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva a la dependencia que corresponde para su atención oportuna y entregar el usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.

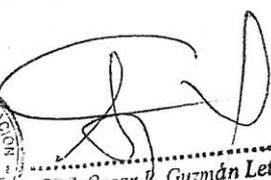


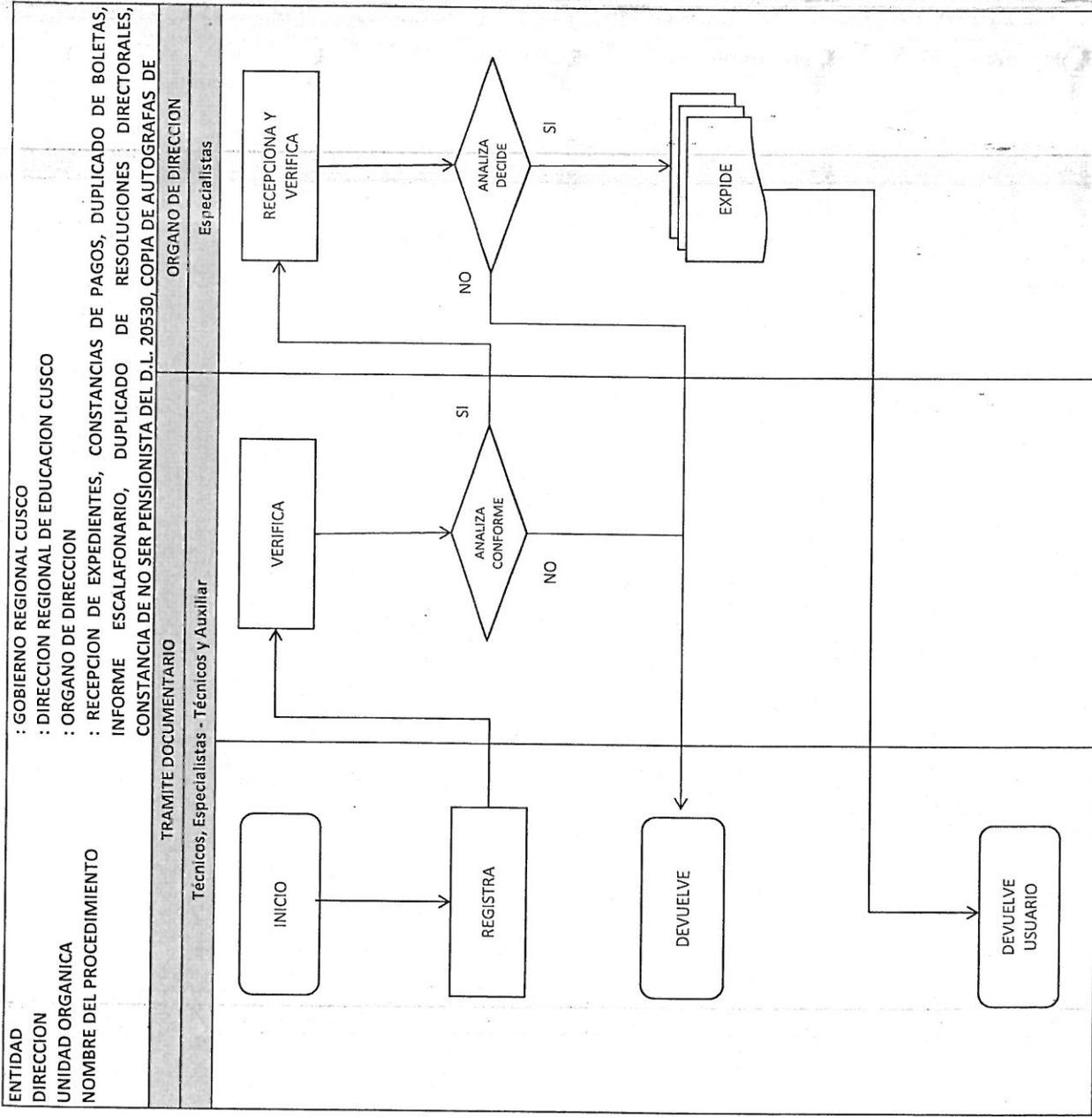

 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




 CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 93-396
 DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III




 CPC. Oscar B. Guzmán Leto
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



[Signature]
 Prof. *[Name]*



[Signature]
 CFC JULIA IRENE ZALAZARA PEREZ
 Reg. Nº 81328
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
 CFC OSCAR R. GUZMÁN LEITA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO**

**PROCEDIMIENTO:
REGISTRO DE TITULO OTORGADO POR CENTROS DE
EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y
PRIVADOS.**

CÓDIGO: 13-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/13

Ojo
consulta
con
responsable

Nombre del Procedimiento: REGISTRO DE TITULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS.	Código del Procedimiento: 13-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de registro de título otorgado por centros de educación técnico productiva públicos y privados.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Perú. Ley 28044, General de Educación. D.S. N° 022-2004-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando registro de título otorgado por centros de educación técnico productiva públicos y privados.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



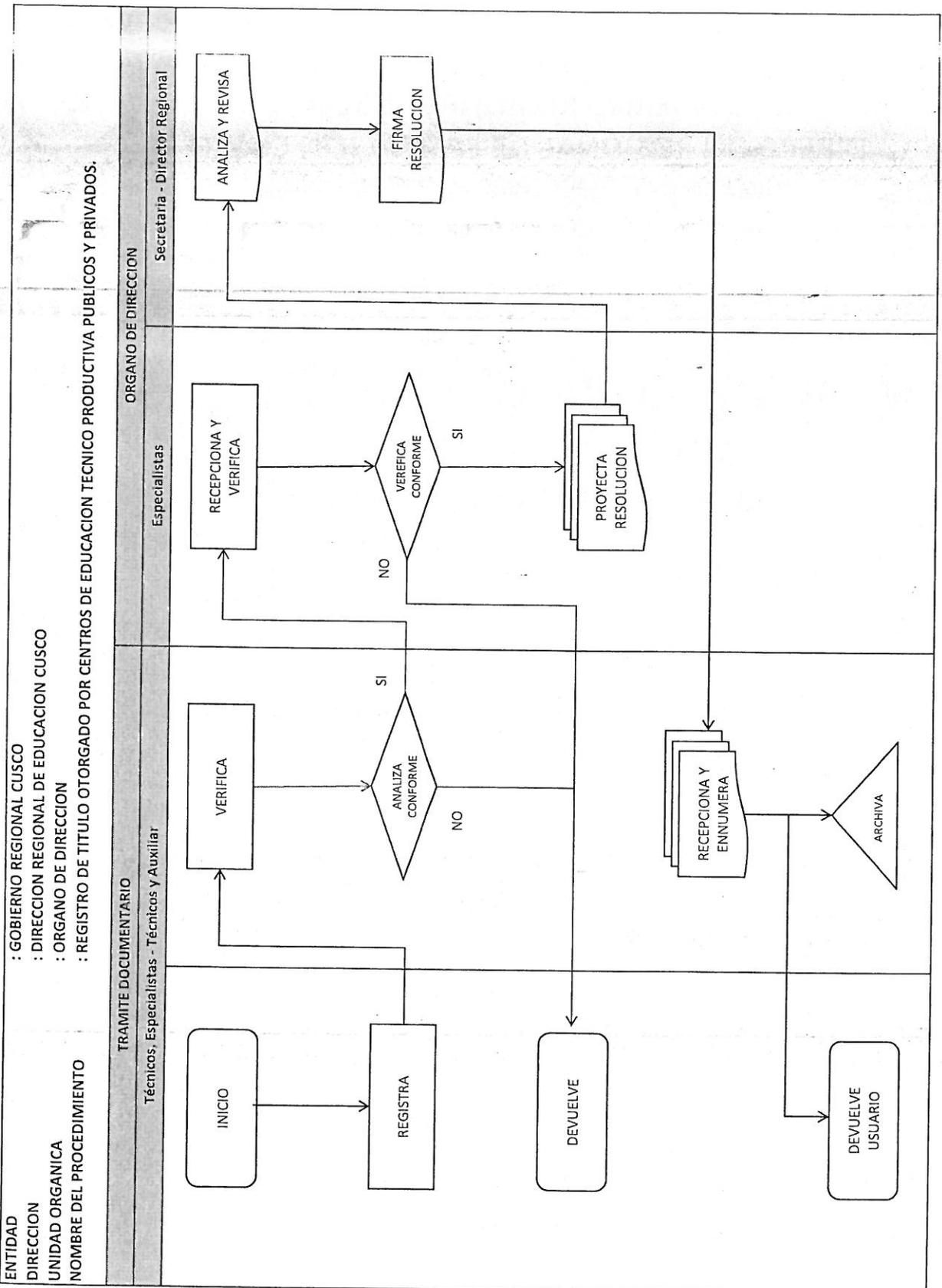
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC OSCAR R. GUZMÁN LETON
 Reg. N° 87-384
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 CPC OSCAR R. GUZMÁN LETON
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización IT



CPC. LUIS JESÚS ZARORA PEREZ
Dir. N° 18 JUNI
DIRECTORA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III



CPC. Oscar R. Guzmán Leona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO**

**PROCEDIMIENTO:
VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADO DE
ESTUDIOS.**

CÓDIGO: 14-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/14

Nombre del Procedimiento: VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.	Código del Procedimiento: 14-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la visación y/o emisión de certificados de estudios.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú • Ley 28044, Ley General de Educación. • D.S. N° 009-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando visación y/o emisión de certificados de estudios.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga los certificados de estudio y deriva al Técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 09 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

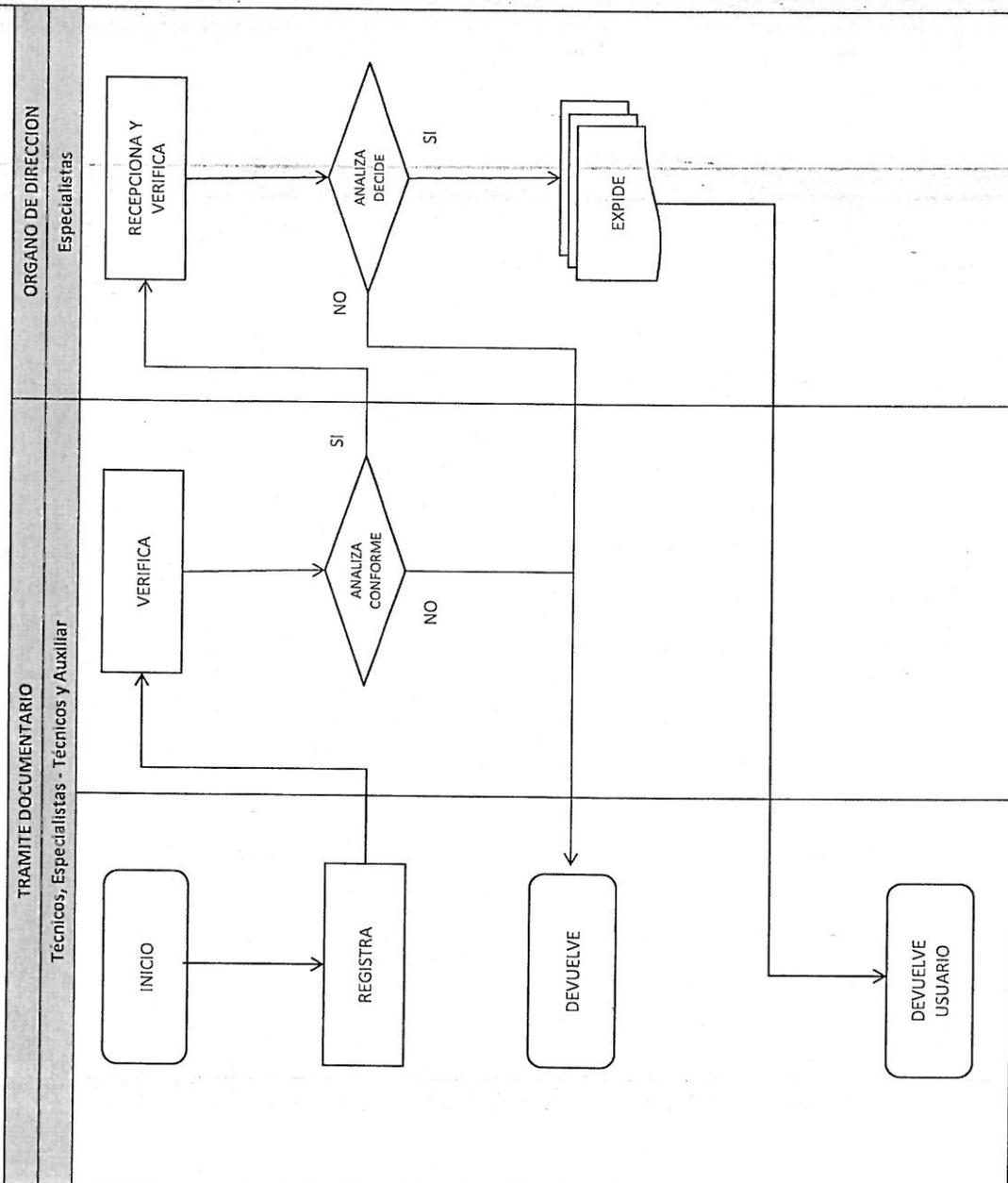


[Signature]
 CPC. LILIA DIEZ-SANJORA PEREZ
 ROL N° 03-376
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : ORGANO DE DIRECCION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.



LOS/ER
 Regional de Educación Cusco
 Regionalización

Prof. Liborio Córdova
 Director de Sistema Administrativo II

CFC. Luzmila Zúñiga Pérez
 Directora de Sistema Administrativo III

CFC. Oscar R. Gazzan Latorre
 Especialista en Finanzas II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN

TRAMITE DOCUMENTARIO

PROCEDIMIENTO:
VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE
CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE
MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION
TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS.
CÓDIGO: 15-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/15

Nombre del Procedimiento: VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS.	Código del Procedimiento: 15-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la visación de certificados de capacitación de centros de educación ocupacional y de módulos ocupacionales de educación técnico productiva públicos y privados.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Centros de Educación Técnico Productiva públicos y Privados. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 022-2004-ED. • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando visación de certificados de capacitación de centros de educación ocupacional y de módulos ocupacionales de educación técnico productiva públicos y privados.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Estatal o Privado, presenta los certificados de capacitación a Trámite Documentario donde registra el técnico y deriva al Especialista Administrativo si está conforme deriva al Especialista responsable quien verifica, revisa y da conformidad o devuelve al interesado, luego firma su legalidad y devuelve al técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



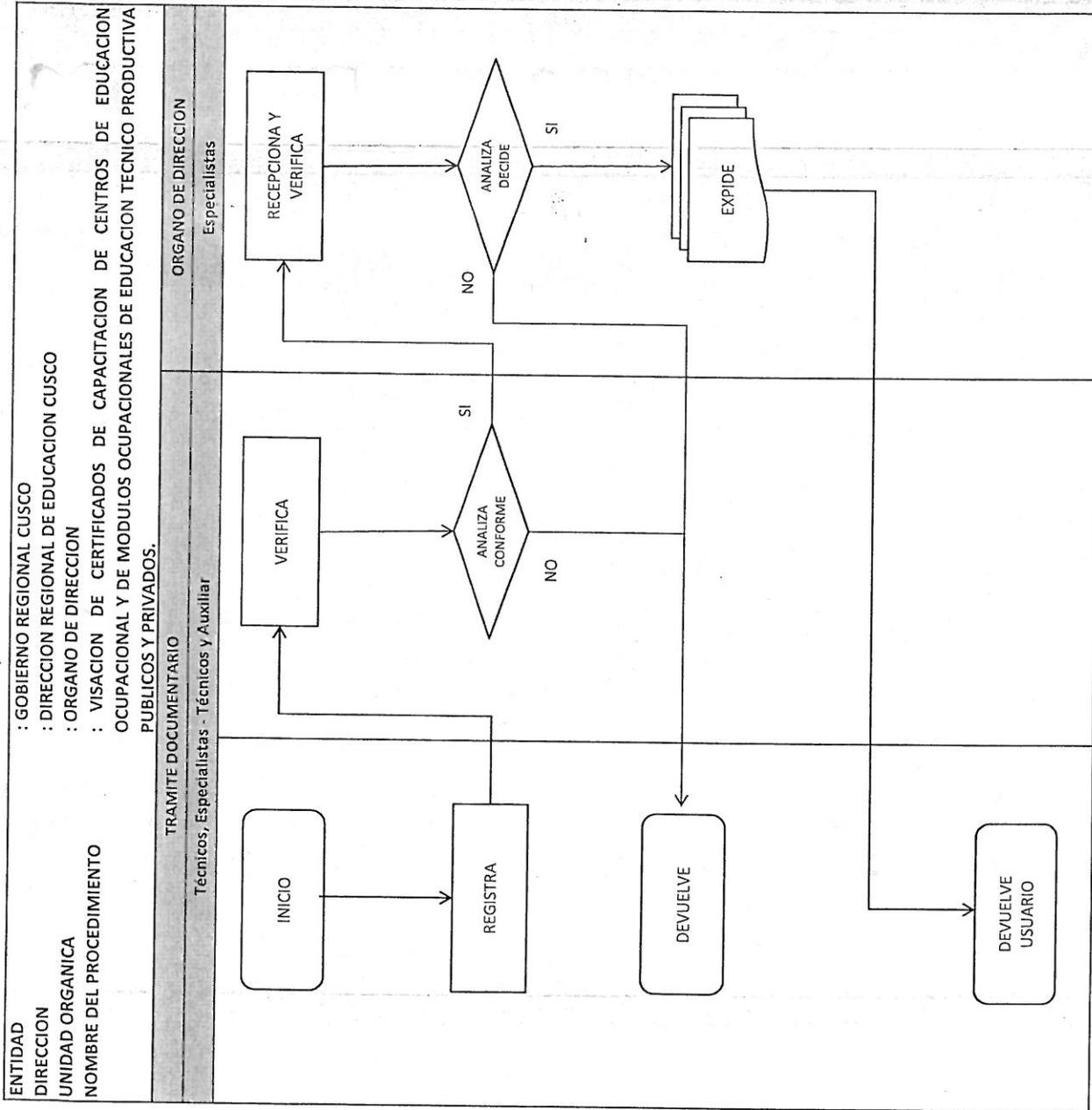
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. LIDIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 82-336
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Leta
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/EP

Regional de Educación Cusco
 Dirección de Capacitación

Director Regional de Educación Cusco
 C.P.C. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 2010-03-24
 DIRECCION DE ASESORIA ADMINISTRATIVA III

MINISTERIO DE EDUCACION
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 DIRECCION DE CAPACITACION

ESPECIALISTA EN FINANZAS II
 CPC OSCAR R. GUZMAN LETOIA

Directorio Ordóñez Sánchez



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

PROCEDIMIENTO:
RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA
EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.
CÓDIGO: 16-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : ORGANO DE DIRECCION

Pág. 1/16

Nombre del Procedimiento: RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.	Código del Procedimiento: 16-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorizar la rectificación de nombres y apellidos en la expedición de certificados de estudios.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. Ley N° 28123. Ley N° 27050. D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. D.S. N° 022-2004-ED. D.S. N° 009-2005-ED. D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la rectificación de nombres y apellidos en la expedición de certificados de estudios.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva al Especialista responsable quien verifica, revisa, da conformidad y proyecta resolución o devuelve al interesado, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación Cusco, verifica la conformidad y firma la resolución y devuelve a Trámite Documentario para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 17 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez, Especialista en Racionalización IT



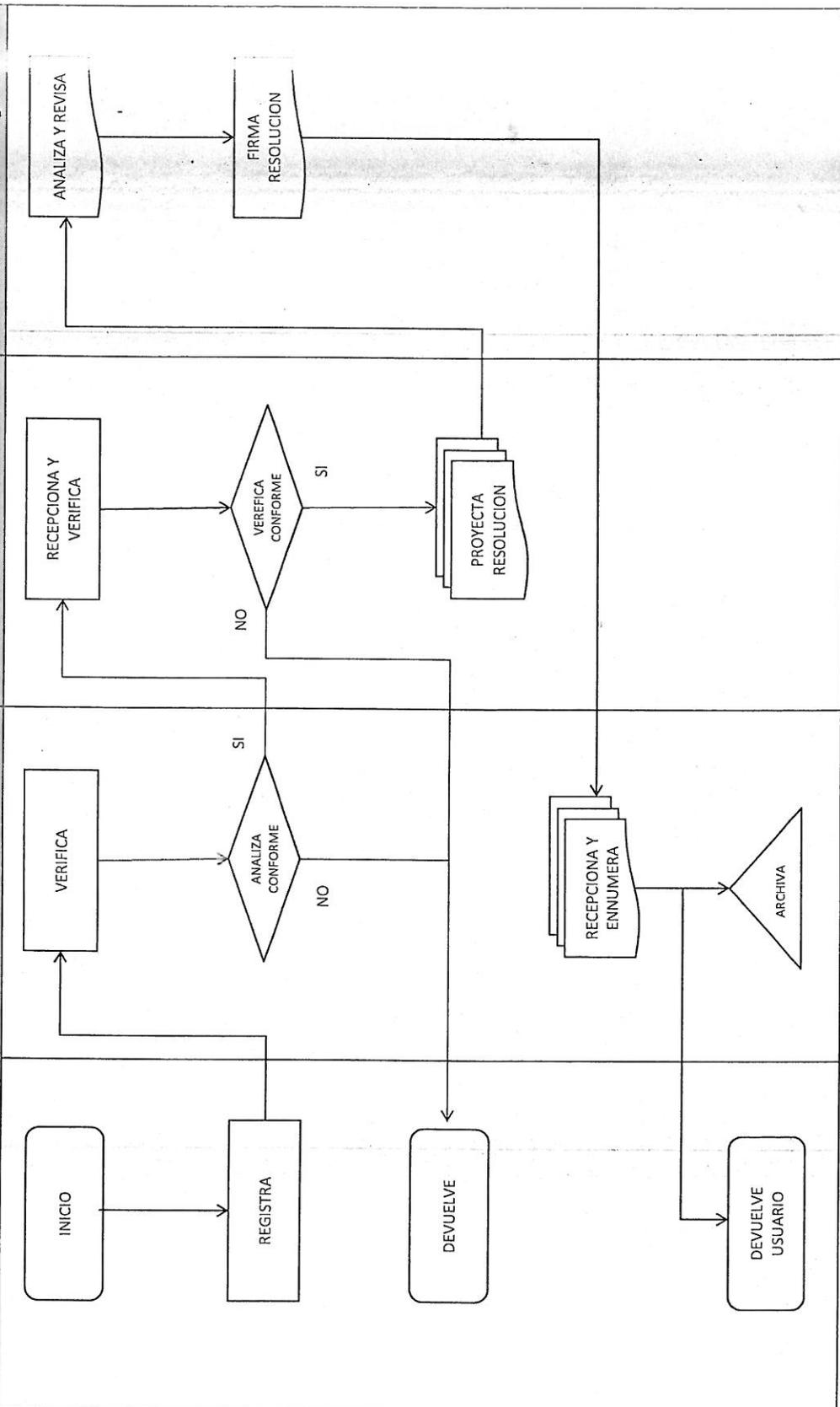
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ, N° 03-388, DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Let, ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : ORGANO DE DIRECCION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.

TRAMITE DOCUMENTARIO
 Técnicos, Especialistas - Técnicos y Auxiliar



ORGANO DE DIRECCION

Secretaria - Director Regional

Especialistas

LOS/ER
 Racionalización
 Prof. Liborio Grdóñez Sánchez
 Especialista en R. 25076
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 DIRECCION ADMINISTRATIVA III
 C.P. LILIANA ZOLA PRIZ
 N.º 01348
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
 MINISTERIO DE EDUCACION - GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 REG. EDUC. N.º 01348
 CPC Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

**OFICINA DE CONTROL
INSTITUCIONAL (02)**



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO:
ATENCION DE DENUNCIAS RELACIONADA A LOS
ACTOS Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD.
CÓDIGO: 01-2011-DREC-OCI.

Cusco, agosto del 2011

ANEXO N° 05



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Pág. 2/1

Nombre del Procedimiento: ATENCIÓN DE DENUNCIAS RELACIONADA A LOS ACTOS Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD.	Código del Procedimiento: 01-2011-DREC-OCI
Objetivo del Procedimiento: Resolver las denuncias presentadas por los usuarios y el personal de las Instituciones y Programas Educativas, y de la Dirección Regional de Educación sobre actos y operaciones de la entidad.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos. • Ley N° 28044, Ley General de Educación. • Ley N° 24029, Ley del Profesorado, su Reglamento y modificatorias. • Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. • RC. N° 279-2000-CG, Que aprueba la Directiva N° 014-2000-CG/B150. • R.C. N° 459 -2008-CG, Reglamento de los órganos de control Institucional y su modificatoria R.C. N° 099-2010-CG. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta expediente en la denuncia con documentos sustentatorios en Trámite Documentario, referente a vulneración del uso eficaz, transparente y eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y cumplimiento de normas legales.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo, si está conforme deriva a la Oficina de Control Institucional quien califica el documento y si es que hay evidencias de falta o delito y de acuerdo al caso lo deriva al Auditor que le corresponda el caso, para que emita la hoja de evaluación y efectuar la investigación, Evalúa el expediente y elabora el planeamiento consignando todo el procedimiento a seguir, elabora las preguntas para esclarecimiento de la denuncia, Inspecciona las instalaciones donde se haya producido las irregularidades que contravengan al uso oficial adecuado, transparente de los recursos humanos, materiales y financieros de la DREC, y cumplimiento de las normas legales. Entrevista a los responsables e indaga mayor información, levanta el acta de verificación objetiva de los hechos; y sustancia las pruebas que permita el esclarecimiento, Redacta y firma la comunicación de hallazgos con todos los atributos según la MAGU 360 aprobado por R.C. N° 259-2000-CG; concediendo según la complejidad del hallazgo de 02 a 05 días, para que el involucrado presente sus aclaraciones y comentarios documentados directamente al OCI; presentando dicha comunicación de hallazgos al Director del OCI para su revisión, firma y trámite correspondiente, Redacta el informe con claridad y uso de lenguaje sencillo comprensible; adjuntando los papeles de trabajo presentando debidamente organizado y firmado al Director del OCI. Cuando se observe indicios sobre la comisión de delitos en agravio del Estado durante la acción de control, elabora el Informe Especial según la NAGU 45 remitido al Director del OCI, quien revisa el informe y determina que ha sido elaborado, por lo cual hace suyo el contenido y deriva al Director de la Región de Educación Cusco. Revisa y visa el Informe Especial y remite a la Contraloría y Procuraduría, si fuere el caso, Revisa el informe aprueba y dispone la aplicación de las medidas correctivas e implementación de recomendaciones con copia al OCI.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

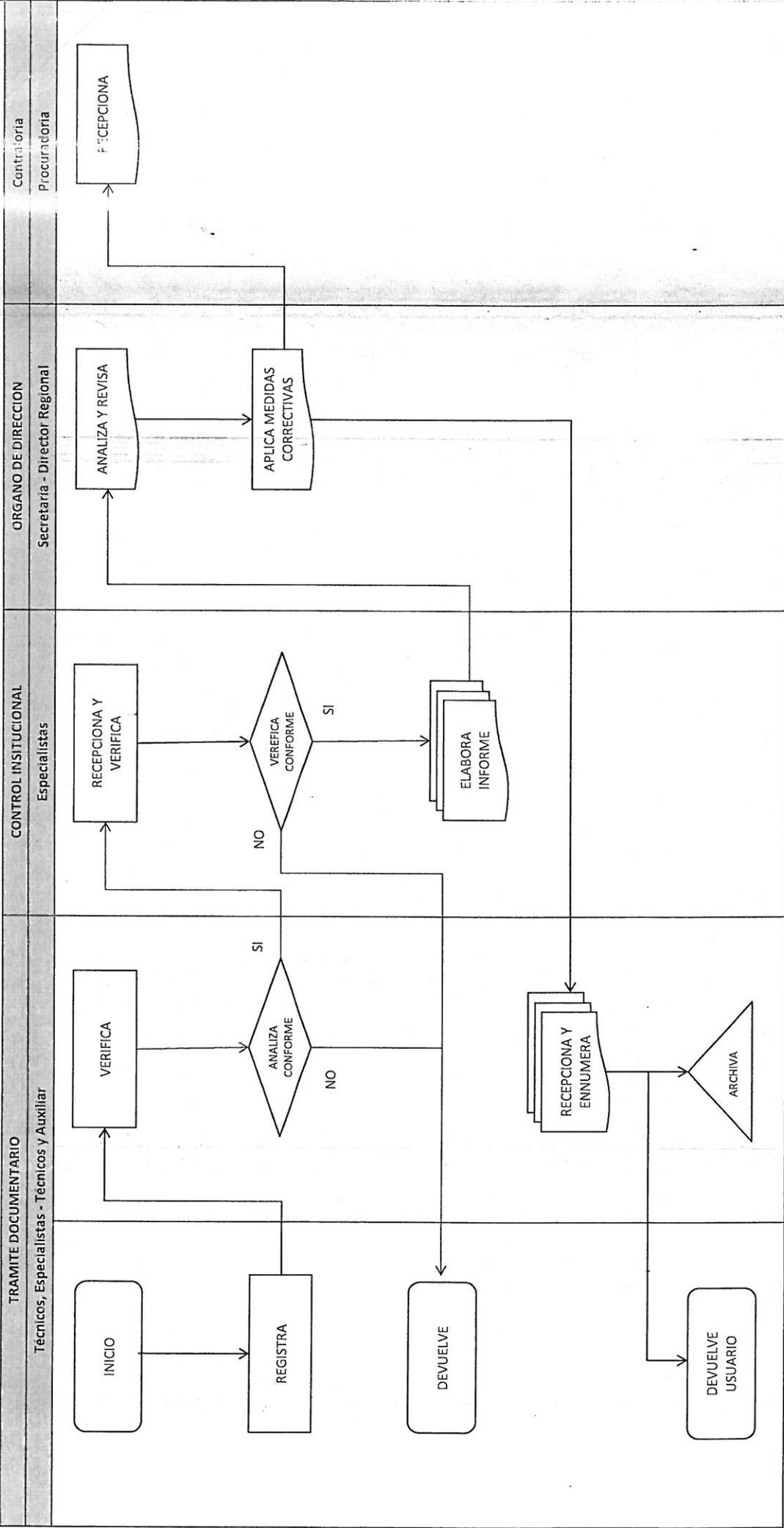


[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZARORA PEREZ
 Reg. N° 93-198
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letan
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : CONTROL INSTITUCIONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : ATENCION DE DENUNCIAS RELACIONADA A LOS ACTOS Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD.



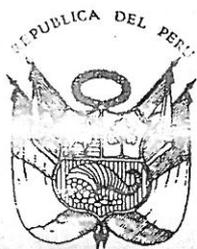
Prof. Liborio Ordóñez Sarmiento
 Especialista en Gestión Institucional



CPC. LUIS ALBERTO ZHINDRA PEREZ
 Director de Sistema Administrativo III



CPC. Oscar P. Guzmán Lelona
 Especialista en Finanzas II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO:
IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS
CORRECTIVAS.
CÓDIGO: 02-2011-DREC-OCI.

Cusco, agosto del 2011



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
Unidad Orgánica : OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Pág. 2/2

Form with fields: Nombre del Procedimiento: IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS. Código del Procedimiento: 02-2011-DREC-OCI. Objetivo del Procedimiento: Verificar el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes de las acciones de control. Alcance: Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Institutos y Escuelas de Educación Superior. Base Legal: Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos, Ley N° 28044, Ley General de Educación, Ley N° 24029, Ley del Profesorado, su Reglamento y modificatorias, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, RC. N° 279-2000-CG Que aprueba la Directiva N° 014-2000-CG/B150, R.C. N° 459 -2008-CG, Reglamento de los órganos de control Institucional y su modificatoria R.C. N° 099- 2010-CG. Clasificación: Sustantivo (), Adjetivo (X). Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco. Requisitos: Informes de subsanación de observaciones e implementación de recomendaciones de las acciones de control.. Descripción o Etapas del Procedimiento: La secretaria recibe y registra el expediente seleccionado y deriva al Director del OCI quien deriva al Auditor que corresponda, quien estudia y analiza la Directiva que norma el seguimiento de medidas correctivas, Toma conocimiento de los documentos administrativos de remisión de Informes del OCI, así como los recaídos en los diversos recursos, Se constituye a la Oficina, dependencia o entidad, Verifica y evalúa el grado de implementación de las recomendaciones y/o ejecución de las medidas correctivas, califica los documentos que evidencian la implementación de recomendaciones y aplicación de medidas correctivas, entrevista al personal que tuvo conocimiento del trámite de Resoluciones, Informes, providencias y/o comunicaciones relacionadas al caso, elabora un Informe sobre la implementación de las recomendaciones y determina si la observación fue superada, está en proceso, o pendiente, elabora Oficio reiterativo a la Entidad; formulando medidas precautelares y/o acciones correctivas de no encontrar implementadas las recomendaciones, deriva al Director de Sistema, Toma conocimiento del Informe y dispone su registro en el SAGU, revisa Documento de Conformidad, lo firma y dispone su ejecución, en el caso de incumplimiento de las recomendaciones, revisa el proyecto de Oficio, lo visa y envía al Despacho Directoral quien Aplica las acciones correctivas al TAP responsable por incumplimiento de funciones, y dispone la implementación inmediata de las recomendaciones con copia al OCI. Instrucciones: Duración: 20 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez, Especialista en Racionalización II

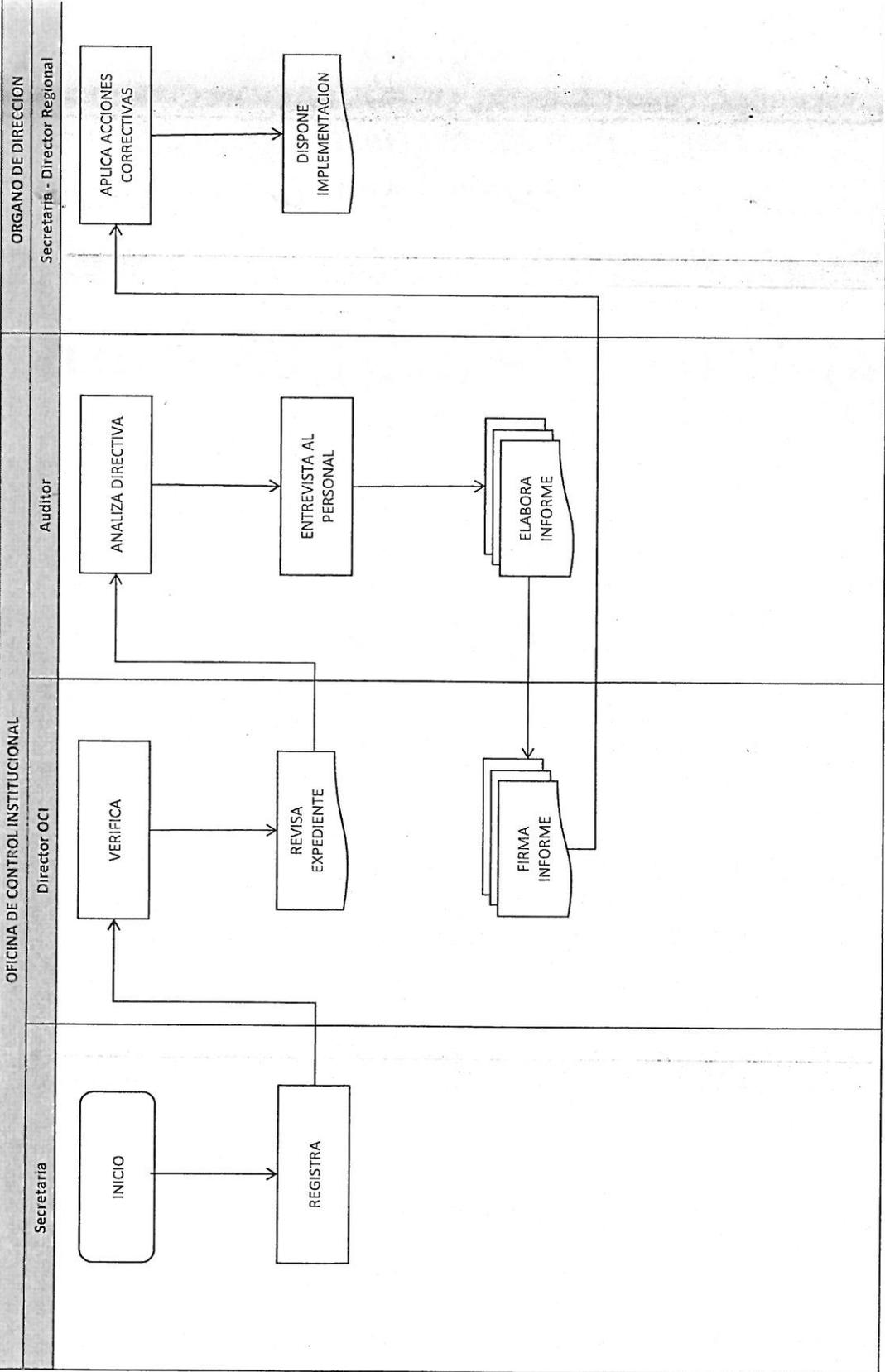


CPC. IRENE ZARORA PARI, RUC N° 03348, DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



CPC. Oscar R. Guzmán Letona, ESPECIALISTA EN FINANZAS I

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : CONTROL INSTITUCIONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sarmiento
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
 M. Sc. M. P. 8308
 D. C. 1010102 ZARULLA Y SANCHEZ



[Signature]
 C.P.C. Oscar R. Gizmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO:
EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL.
CÓDIGO: 03-2011-DREC-OCI.

Cusco, agosto del 2011



ANEXO N° 05



64

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
Unidad Orgánica : OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Pág. 2/3

Form with fields: Nombre del Procedimiento (EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL), Código del Procedimiento (03-2011-DREC-OCI), Objetivo del Procedimiento, Alcance, Base Legal, Clasificación, Autoridad Competente para Resolver, Requisitos, Descripción o Etapas del Procedimiento, Instrucciones, Duración.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez



Handwritten signature and stamp

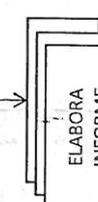
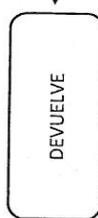
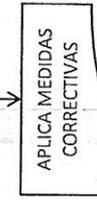
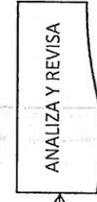
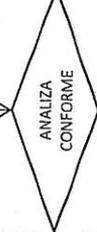
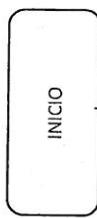


Handwritten signature and stamp: CPC. Oscar R. Guzmán Letona

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : CONTROL INSTITUCIONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL.

TRAMITE DOCUMENTARIO

Técnicos, Especialistas - Técnicos y Auxiliar



OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Director

Auditor

ORGANISMO DE DIRECCION

Secretaría - Director Regional



...
 CPC. LILIA REYES YANUZA PEREZ
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



...
 CPC. OSCAR R. GUZMAN LEONIA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



...
 Liborio Ordóñez Sarmiento



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**PROCEDIMIENTO:
EXAMENES ESPECIALES.**

CÓDIGO: 04-2011-DREC-OCI.

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Pág. 2/4

Nombre del Procedimiento: EXAMENES ESPECIALES.	Código del Procedimiento: 04-2011-DREC-OCI
Objetivo del Procedimiento: Evaluar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Entidad, y el cumplimiento de las normas legales.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos. Ley N° 28044, Ley General de Educación. Ley N° 24029, Ley del Profesorado, su Reglamento y modificatorias. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica. RC. N° 279-2000-CG Que aprueba la Directiva N° 014-2000-CG/B150. R.C. N° 459-2008-CG, Reglamento de órganos de control Institucional y su modificatoria R.C. N° 099- 2010-CG. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El procedimiento se origina con la programación de las Acciones de Control en el Plan Anual de Control, que son aprobados por la CGR con Resolución, los que depende de la implementación del OCI, pudiéndose considerar dos (2) a tres (3) acciones.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: La Oficina de Control Institucional se programan Exámenes Especiales en las Áreas Administrativas y Gestión Pedagógica y conforma una Comisión designando al Supervisor y al Jefe de Comisión que será el responsable del Equipo de Auditores quienes Leen el Plan Anual de Control del OCI y realiza una coordinación grupal con el Director del OCI para elaborar el Plan de la Acción de Control, elabora los cuestionarios para el (las) Área (s) a examinar, previa coordinación con el Supervisor, los integrantes de la Comisión, y el Director del OCI. Elabora el Oficio dirigido al representante de la Entidad a examinar, para acreditar a los auditores; invocando preste las facilidades del caso para concluir con éxito la acción de control y remiten al Director de Sistema, revisa el Plan de la Acción de Control y lo firma en señal de aprobación, revisa el Oficio de presentación del equipo de auditores, y visando envía al Despacho Directoral, revisa y firma el Memorándum de planeamiento en señal de conformidad, luego deriva al Jefe de la Comisión. Participa en la elaboración y proceso del Memorándum de Planeamiento. donde se determina la estructura básica, analiza la información básica, las áreas de incidencia asignadas y el Memorándum de Planeamiento de la acción de control programada, distribuye a los miembros de la Comisión, los instrumentos a utilizar, coordina la visita con el Jefe de la entidad a examinar y se constituyen, redacta el acta preliminar de la reunión de entrada con los Directivos de la Entidad y el requerimiento de un ambiente implementada con seguridad e información para la acción de control, convoca al personal Directivo de la Entidad, a una reunión inicial para dar ha conocer la ejecución de la acción de control en cumplimiento al Memorándum de Planeamiento; entregando el requerimiento de información contable, inicia la acción de control con el arqueo de caja de fondos monetarios y valores, recibe la información contable requerida, con el fin de evaluar la correcta utilización de los fondos presupuestados, calendarizados, detectando las desviaciones, sobregiros y otras irregularidades que se pudieran producir en la gestión administrativa, evalúan los documentos sustentatorios para determinar el cumplimiento de las normas, y procedimientos comparando con los documentos de trabajo, comunica las observaciones a los implicados, para que absuelvan durante el trabajo de Auditoría, aplicando los cuestionarios previamente elaborados, a fin de determinar el grado de solidez y la eficiencia administrativa de la Entidad, cursa la comunicación de hallazgo previa obtención de evidencia documentada y con la firma del Director del OCI, se comunica a los responsables para que presenten sus aclaraciones documentados, evalúa las aclaraciones y comentarios documentados, redacta el Informe Final, proponiendo recomendaciones al Director del OCI. quien Revisa y aprueba el Informe Final y lo deriva al Despacho de la Dirección Regional de Educación para que disponga la implementación de las recomendaciones, dispone al Asistente Administrativo, registre el informe en el SAGU y el remite copia del informe a la CGR generando y enviando en el SAGU vía WEB a la Contraloría General de la República, y el Director Regional de Educación, revisa y firma el Informe Final en señal de aprobación, dispone las medidas correctivas e implementación de las recomendaciones con copia al OCI.	
Instrucciones:	
Duración: 90 días.	

Diagramación

Formas y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



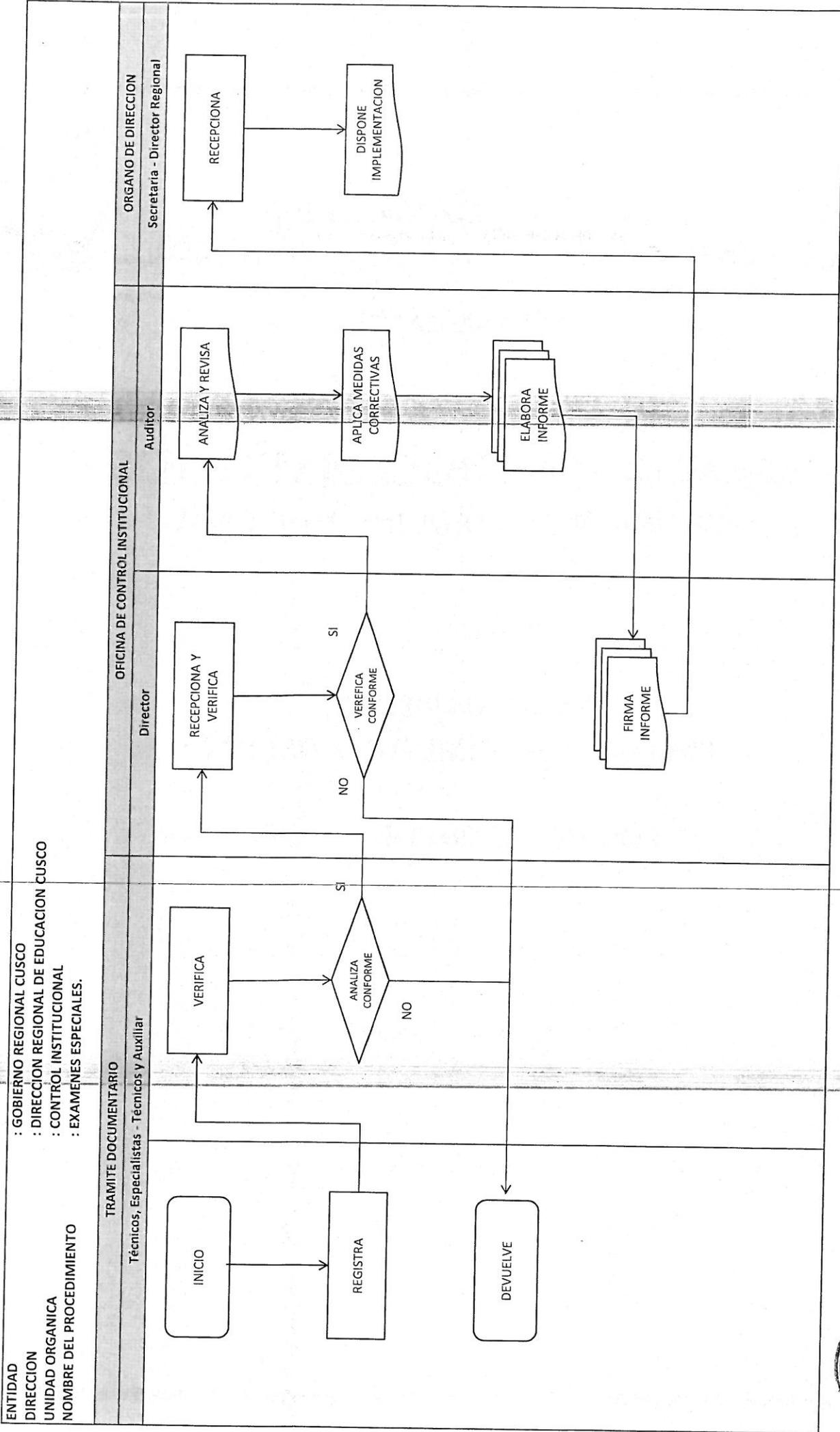
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización



CPC Oscar R. Guzmán
Especialista en Finanzas

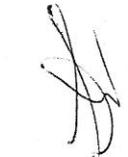


CPC Oscar R. Guzmán
Especialista en Finanzas





 Director Regional de Educación Cusco
 Oficina de Control Institucional
 Oficina del Director



 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



 Director Regional de Educación Cusco
 Oficina de Control Institucional
 Oficina del Director



 IRENE ZALDÍVAR PÉREZ
 ESPECIALISTA EN FINANZAS III



 Director Regional de Educación Cusco
 Oficina de Control Institucional
 Oficina del Director



 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



 Director Regional de Educación Cusco
 Oficina de Control Institucional
 Oficina del Director



 Liberto Ordóñez Sifuentes
 Especialista en Racionalización I



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**PROCEDIMIENTO:
EVALUACION TRIMESTRAL DEL PAC.**

CÓDIGO: 05-2011-DREC-OCI.

Cusco, agosto del 2011



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Pág. 2/5

Nombre del Procedimiento: EVALUACION TRIMESTRAL DEL PAC.	Código del Procedimiento: 05-2011-DREC-OCI
Objetivo del Procedimiento: Evaluar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Entidad, y el cumplimiento de las normas legales.	
Alcance:	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos. • Ley N° 28044, Ley General de Educación. • Ley N° 24029, Ley del Profesorado, su Reglamento y modificatorias. • Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica. • RC. N° 279-2000-CG, Que aprueba la Directiva N° 014-2000-CG/B150. • R.C. N° 459 -2008-CG, Reglamento de los órganos de control Institucional y su modificatoria R.C. N° 099- 2010-CG. 	
Clasificación:	
Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Según la implementación vigente del OCI, se programan además de las Evaluaciones trimestrales del PAC, mas (10) actividades de control que requiere inversión de tiempo del personal del OCI.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Director del Órgano de Control Institucional, dispone al Asistente Administrativo la evaluación del cumplimiento de las Acciones y Actividades de Control Programadas, quien con el Plan Anual de Control y los informes de las Acciones y Actividades de Control, efectúa la evaluación vía el SAGU, presentando al Director de la OCI para su visación, revisa y envía el informe de evaluación a la C.G.R., y a la Dirección Regional para su conocimiento e implementación de las recomendaciones, el Director Regional de Educación, revisa y firma el Informe y dispone la implementación de las recomendaciones, con copia al OCI	
Instrucciones:	
Duración: 05 días por cada trimestre.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. JULIA ARENE ZAMORA PEREZ
 Pón. Nº 03-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

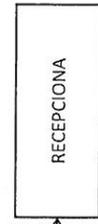
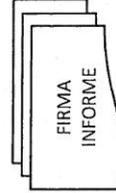
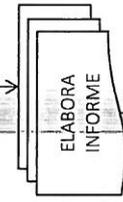
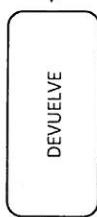
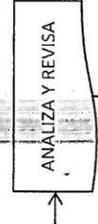
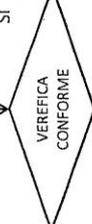
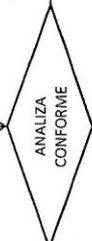
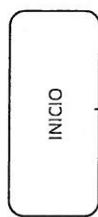


[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : CONTROL INSTITUCIONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EVALUACION TRIMESTRAL DEL PAC.

TRAMITE DOCUMENTARIO

Técnicos, Especialistas - Técnicos y Auxiliar



OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Director

Auditor

ORGANO DE DIRECCION

Secretaria - Director Regional

LOS/ER



[Signature]
 Especialista en Planeación



[Signature]
 CPC - LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
 CPC Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

**OFICINA DE ASESORIA
JURIDICA (03)**



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

PROCEDIMIENTO:
PROCESO ADMINISTRATIVO.

CÓDIGO: 01-2011-DREC-OAJ.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Pág. 3/1

Nombre del Procedimiento: PROCESO ADMINISTRATIVO.	Código del Procedimiento: 01-2011-DREC-OAJ
Objetivo del Procedimiento: Emitir dictamen en relación a las resoluciones administrativas impugnadas expedidas por las Unidades de Gestión Educativa Local UGELs o la Dirección Regional de Educación según corresponda.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas. • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Estado. • D.L. N° 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil. • D. Leg. N° 276, Ley de la Carrera Administrativa. • Ley N° 24029, Ley del Profesorado. • Ley N° 25212, Modificatoria de la Ley 24029. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • D.S. N° 005-90-PCM – Reglamento, Ley Carrera Administrativa. • D.S. N° 19-90-ED – Reglamento, Ley del Profesorado. • Código Civil. • Código Penal. • Código Procesal Civil. • Código Procedimientos Penales. • Código Procesal Penal. • Código Procesal Constitucional. • Ley Procesal del Trabajo. • Código de Niños y Adolescentes. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco, Interponiendo proceso administrativo sea de apelación y/o reconsideración.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta petición con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde el Especialista Administrativo registra, evalúa si está con firma del letrado luego deriva a la Oficina de Asesoría Jurídica donde el Director de Sistema Evalúa, estudia, analiza el expediente y sus antecedentes conforme a las normas legales vigentes, de acuerdo con el procedimiento que corresponda (previa opinión técnica de otras áreas si el caso amerita), Prepara el dictamen o informe legal, (original y copia) y firma el Dictamen y deriva a la Unidad de Personal para que proyecte la resolución y deriva al Despacho Directoral para que verifique y firme la resolución y remite a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formas y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



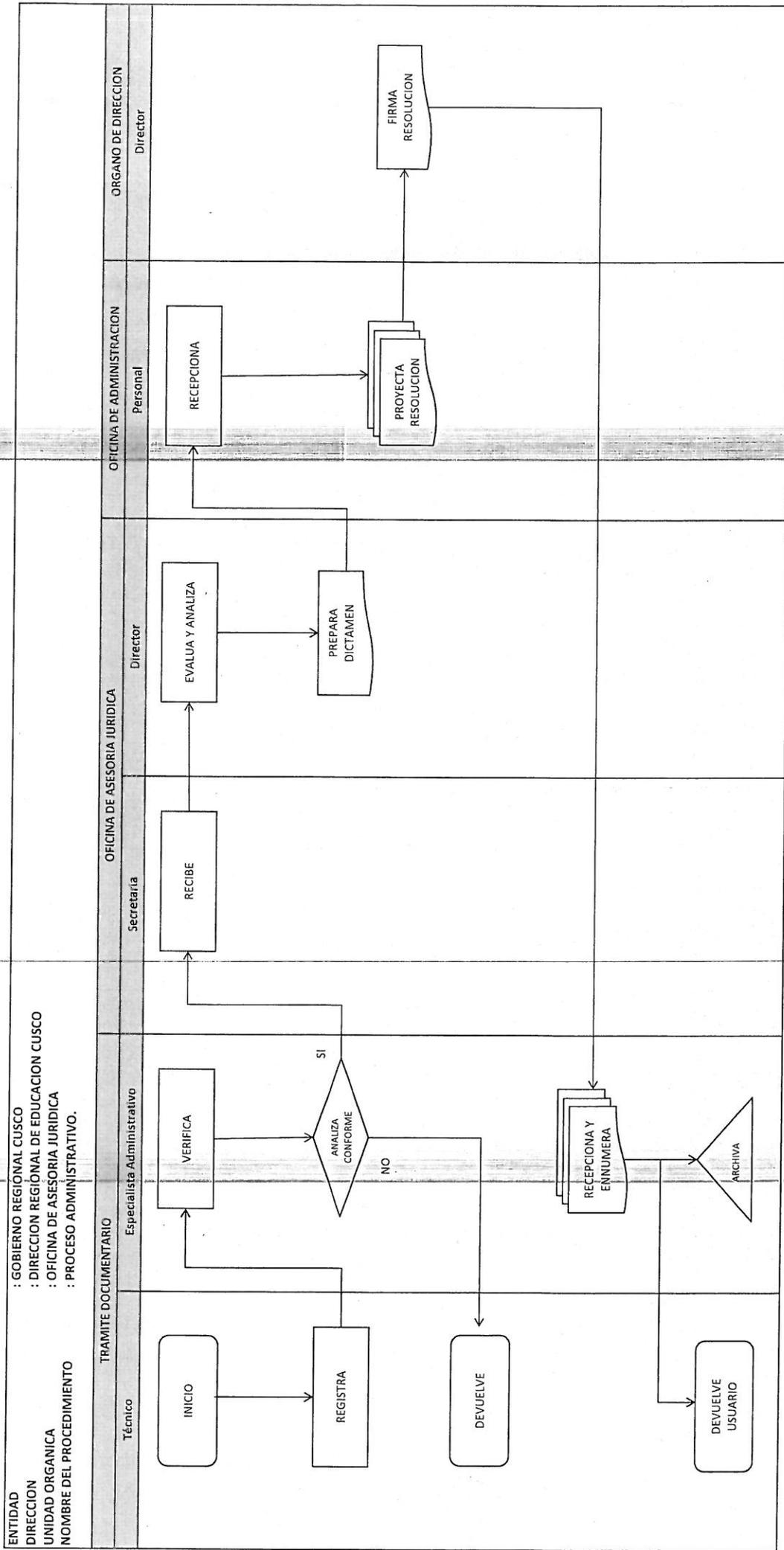
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPA. LILIANA RIVERA ZAMORA PEREZ
RUC 20 873390
SECRETARÍA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPA. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sarmiento
 Especialista en Racionalización I



CPC. LILIA ARENE ZAMORA PEREZ
 N° 40 82-208
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**

**PROCEDIMIENTO:
SERVICIO DE ATENCION AL USUARIO.**

CÓDIGO: 02-2011-DREC-OAJ.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Pág. 3/2

Nombre del Procedimiento: SERVICIO DE ATENCION AL USUARIO.	Código del Procedimiento: 02-2011-DREC-OAJ
Objetivo del Procedimiento: Absolver consultas y brindar orientación a los usuarios sobre diversos casos.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • La Constitución Política del Estado. • D.L. N° 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil. • D. Leg. N° 276, Ley de la Carrera Administrativa. • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones. • Ley N° 24029, Ley del Profesorado. • Ley N° 25212, Modificatoria de la Ley 24029. • Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. • D.S. N° 005-90-PCM – Reglamento, Ley Carrera Administrativa. • D.S. N° 19-90-ED – Reglamento Ley del Profesorado. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario se acerca a las oficinas de Asesoría Jurídica y solicita se le oriente en un caso determinado (consulta verbal o escrita).	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Director de Sistema Califica si es consulta o seguimiento del Expediente, prioriza la agenda de ingreso del público usuario, analiza lo consultado en el marco de la legislación vigente, brinda asesoramiento u observa la consulta, y precisa la respuesta a la consulta	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



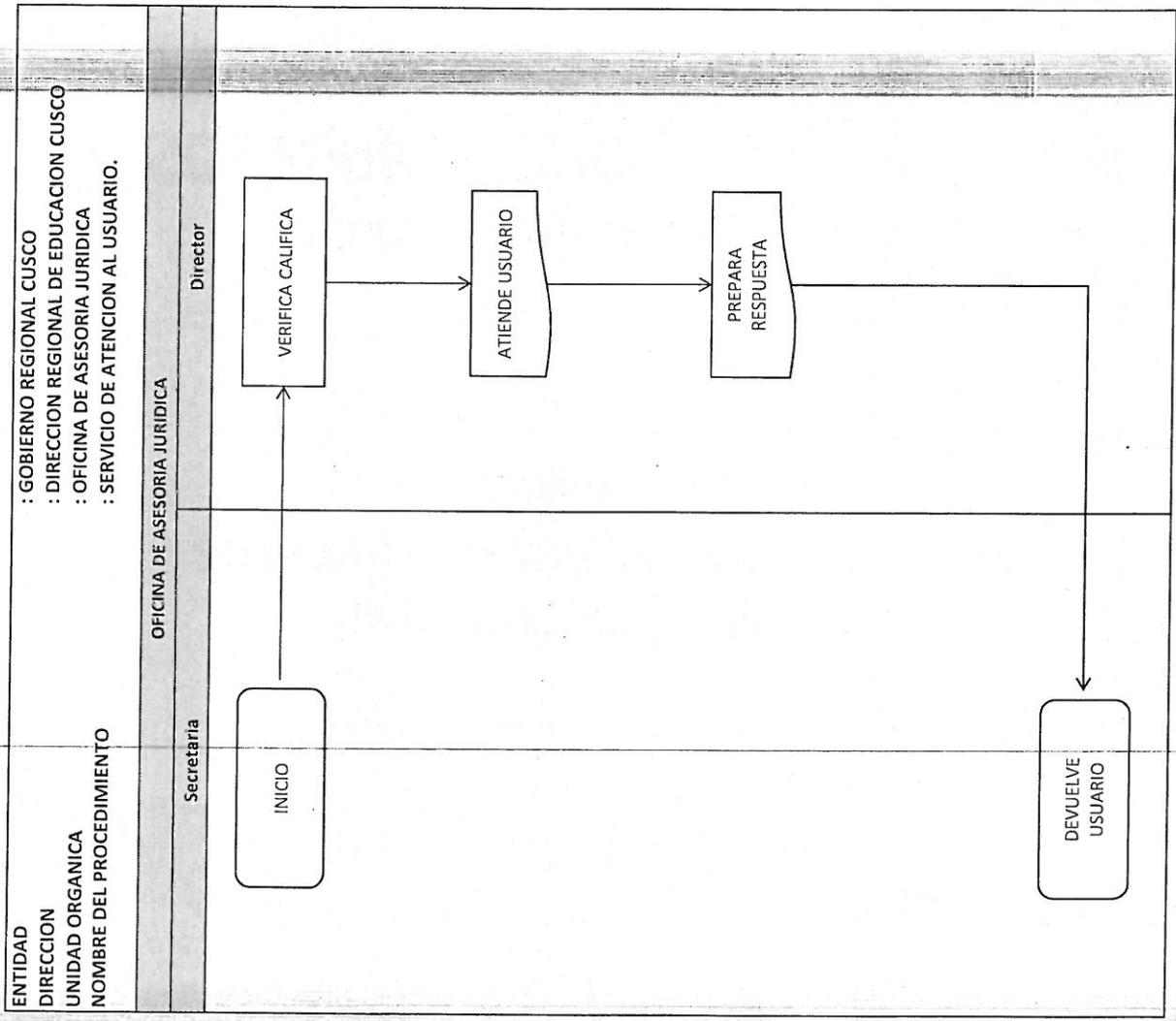
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



García
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 93-2008
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



R. Guzmán Letona
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 CPC Oscar R. Guzmán Leora
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 CPC Lina Irene Cazorla Pérez
 ROL 14 9-308
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
 Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Administración II





**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**

**PROCEDIMIENTO:
FORMULACION DE INFORMES LEGALES DE
ABSOLUCION DE CONSULTAS.**

CÓDIGO: 03-2011-DREC-OAJ.

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Pág. 3/3

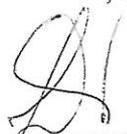
Nombre del Procedimiento: FORMULACION DE INFORMES LEGALES DE ABSOLUCION DE CONSULTAS.	Código del Procedimiento: 03-2011-DREC-OAJ
Objetivo del Procedimiento: Formular Informes Legales para la absolución de consultas de las diferentes Unidades Orgánicas y UGELS.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D.L N° 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil. • D. Leg. N° 276, Ley de la Carrera Administrativa. • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones. • Ley N° 24029, Ley del Profesorado. • Ley N° 25212, Modificatoria de la Ley 24029. • D.S. N° 002-94-JUS – TUO de Procedimientos Administrativos. • D.S. N° 005-90-PCM – Reglamento, Ley Carrera Administrativa. • D.S. N° 19-90-ED – Reglamento, Ley del Profesorado. • R. M. N° 016-96-ED – Normas de gestión en C.E.s. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Los Órganos Intermedios remiten expediente y ingresa por en la Unidad de Trámite Documentario.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: Los Órganos Intermedios remiten el expediente con oficio y ingresa a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Oficina de Asesoría Jurídica quien estudia y analiza los procedimientos administrativos sobre acciones de personal, aspectos de remuneraciones, pensiones y otros para absolver consultas escritas y estos deben ser remitidos con informes técnicos de las áreas de donde provienen las consultas.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



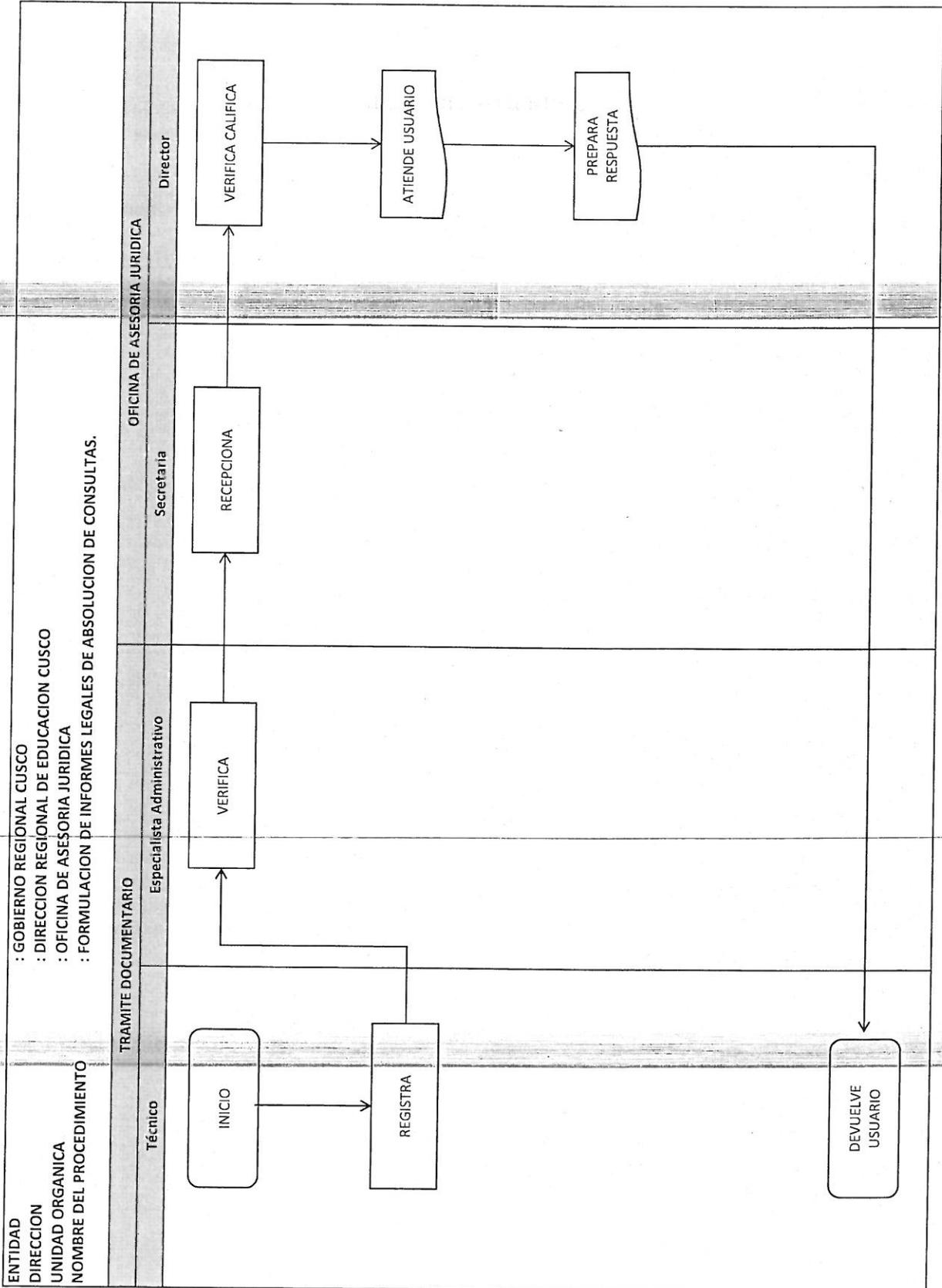

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




 CPC Lluirene Zamora
 DIRECTORA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS




 CPC Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II





 Regional Government of Cusco
 Office of Legal Advice



 J. Lib



 Regional Government of Cusco
 Office of Legal Advice



 C. Ulloa

C. Ulloa MERE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 83-308
 DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III



 Regional Government of Cusco
 Office of Legal Advice



 CFC Oscar R. Ginzman Letonia
 ESPECIALISTAS EN FINANZAS II

OFICINA DE ADMINISTRACION
(04)



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PERSONAL**

**PROCEDIMIENTO:
CONTRATO DE PERSONAL**

CÓDIGO: 01-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/1

Nombre del Procedimiento: CONTRATO DE PERSONAL.	Código del Procedimiento: 01-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Garantizar el servicio educativo en forma eficiente y oportuna mediante la emisión de Resolución que apruebe la acción de personal.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley 28044. Ley 24029 y su modificatoria Ley 25212. D.S. N° 19-90-ED Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público. Ley 29394. D.S. N° 020-2001-ED. R.M. N° 007-2001-ED. R.J. N° 014-2005-ED. Ley N° 23359 y D.S. N° 167-94-EF. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El Director del Instituto eleva propuesta de contrato de personal y presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando aprobar el contrato en una plaza vacante o bolsa de horas en Instituto o Escuela de Educación Superior.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Director presenta la propuesta con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde <u>recepiona y registra el expediente</u> , deriva a Educación Superior para <u>verificar los requisitos y especialidad</u> ; luego <u>remite a presupuesto para opinión técnica</u> quien <u>remite el expediente a la oficina de personal</u> , para proyecto de resolución por triplicado y <u>verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes</u> , <u>firma y sella el proyecto</u> y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su <u>visación</u> , y si está conforme <u>deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral</u> donde el Director Regional de Educación revisa, <u>verifica y firma la resolución</u> y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



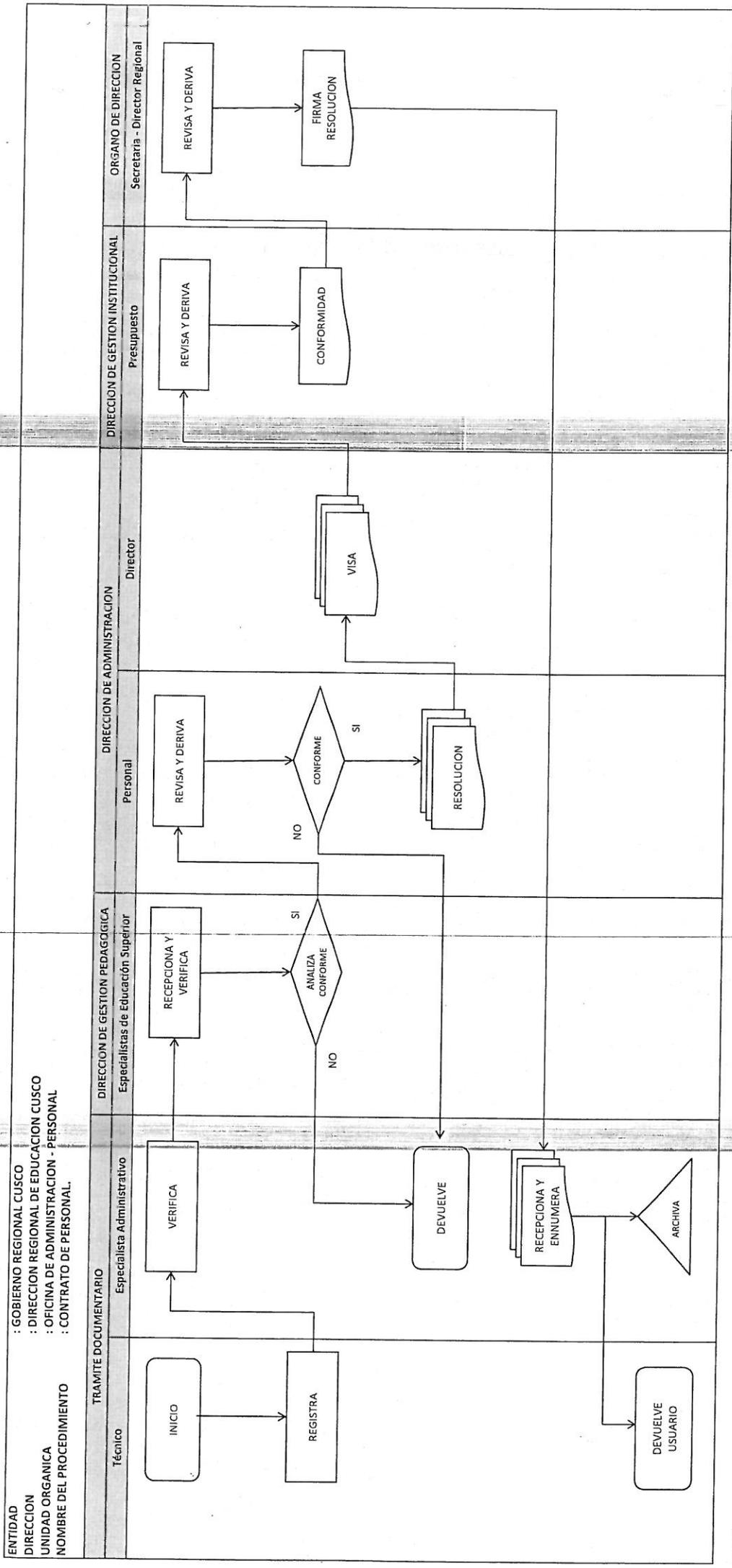
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización, IR



CPC. LILIA TRENE ZAMORA PEREZ
Res. N° 83-398
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



CPC. Oscar R. Guzmán León
ESPECIALISTA EN FINANZAS



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización



C.P. LILIA IRISBE ZAVALA PAREZ
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



C.P. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
ASCENSO DE PERSONAL

CÓDIGO: 02-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/2

Nombre del Procedimiento: ASCENSO DE PERSONAL.	Código del Procedimiento: 02-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Desplazar al nivel de la Carrera Pública del Profesorado.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 24029 y su modificatoria Ley N° 25212. D.S. N° 019-90-ED. Ley N° 29394. D.S. N° 004-2010-ED. RSG N° 0530-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando ascenso de nivel.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde <u>recepiona y registra el expediente, deriva a la Comisión de ascenso de personal,</u> <u>recepiona y remite al técnico, quien hace informe escalafón ario, la comisión de ascenso califica el expediente,</u> <u>remite el expediente a la oficina de personal,</u> <u>quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes,</u> <u>firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.</u>	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



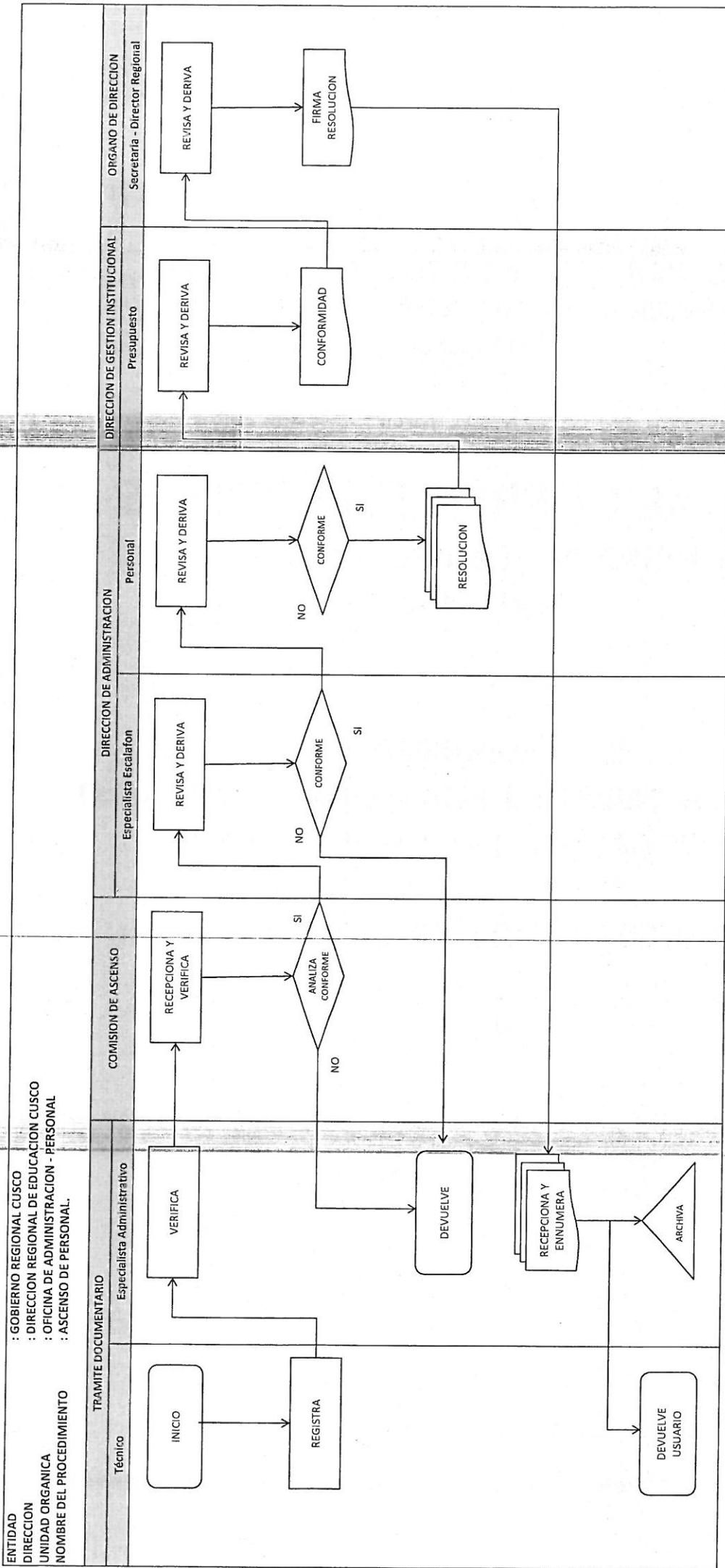
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. LILIAHENE ZAMORA PEREZ
 Res N° 92-2011
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán L.
 ESPECIALISTA EN FINANZAS IBA



LOS/ER



Prof. Litarrio Ordóñez Sandoval
 Especialista en Gestión Escalafon IV



EPC. Lilia Irene Zúñiga Pérez
 Reg. N° 83-888
 DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Latorra
 SECCION EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
DESTAQUE DE PERSONAL POR UNIDAD FAMILIAR O
CONYUGAL (EDUCACION SUPERIOR)

CÓDIGO: 03-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



90

ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/3

Nombre del Procedimiento: DESTAQUE DE PERSONAL POR UNIDAD FAMILIAR O CONYUGAL (EDUCACIÓN SUPERIOR).	Código del Procedimiento: 03-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Desplazar en forma temporal a un servidor nombrado a otra entidad, para desempeñar funciones asignadas en la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29394. • D.S. N° 004-2010-ED. • R.D. N° 2843-88-ED. • R.M. N° 012-95-ED. • D.S. N° 034-92-ED. • R.M. N° 594-95-ED. • D.L. N° 276. • D.S. N° 005-90-PCM. • Ley N° 24029 y su modificatoria Ley 25212. • D.S. N° 19-90-ED. • R.M. N° 0380-2004-ED. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando destaque por Unidad familiar o conyugal.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva a la Comisión de destaque de personal, recepciona y remite al técnico quien hace informe escalafón ario, la comisión de destaque califica el expediente, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

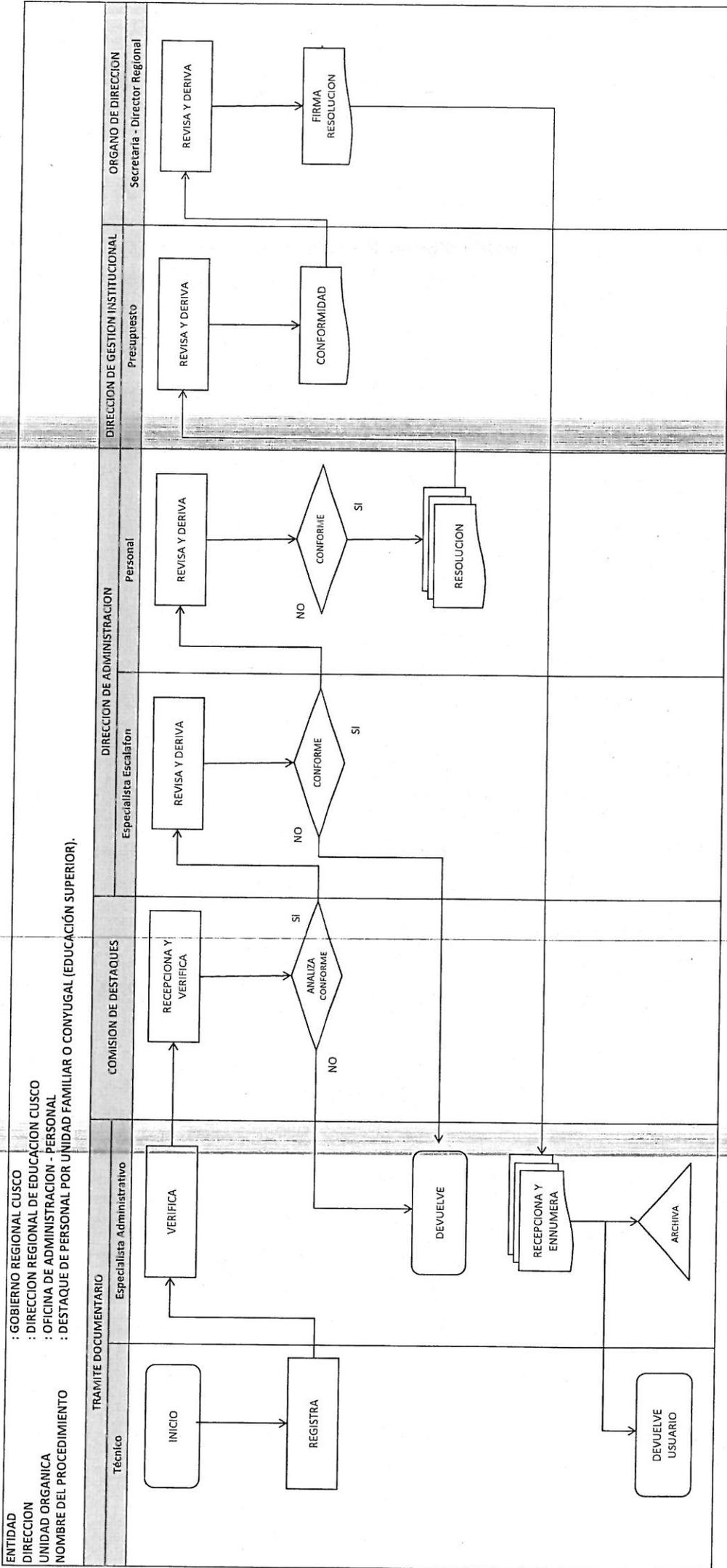


Prof. Liborio Ordóñez Sánchez, Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CFC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Rng. N° 43-210
 D. P. DE LA OFICINA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

[Signature]
 CFC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



[Signature]
 Prof. Liliana Ordóñez Játiva
 Especialista en Itinerario de Gestión



[Signature]
 C.T.C. Liza Irene Zumbina Flores
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
 C.T.C. Oscar R. Guzmán Letona
 DIRECTOR DE FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
REASIGNACION DE PERSONAL

CÓDIGO: 04-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/4

Nombre del Procedimiento: REASIGNACIÓN DE PERSONAL.	Código del Procedimiento: 04-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Desplazar en forma definitiva a un servidor estable de un cargo a otro igual o similar a una plaza orgánica presupuestada de la administración pública, sin cesar en el servicio manteniendo el nivel de carrera adquirido. La resignación representa, cese en el cargo de origen y nombramiento en el cargo de destino.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Institutos y Escuela de Educación. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044. • Ley N° 29394. • D.S. N° 004-2010-ED. • D.L. N° 25762. • Ley N° 28427, Ley del Presupuesto de la República 2005. • Ley 24029, modificada por Ley N° 25212. • DS. N° 019-90-ED. • R.M. N° 1174 • R.M. N° 0679-2003-ED. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando reasignación de personal.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva a la Comisión de reasignación de personal, recepciona y remite al técnico quien hace informe escalafón ario, la comisión de reasignación califica el expediente, remite a la oficina de personal, quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



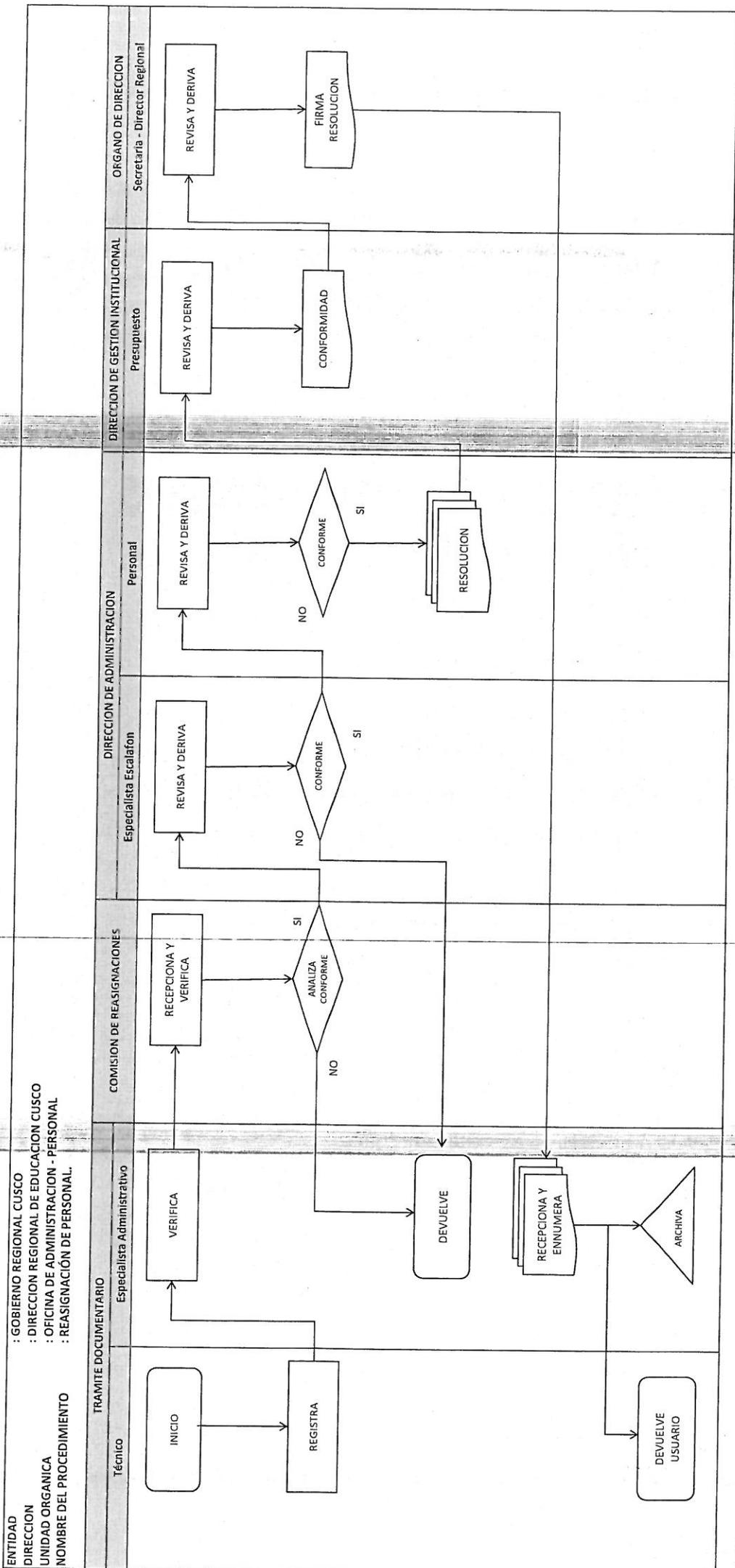
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización II



CPC. IRENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 93-396
DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



CPC. Oscar R. Guzmán Le...
ESPECIALISTA EN FINANZAS



[Signature]
 CPC Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 CPC LILIA IRENE ZAMORA PAREZ
 ROL N° 1228
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Rectoría y Gestión





GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
PERMUTA DE PERSONAL DOCENTE Y
ADMINISTRATIVO

CÓDIGO: 05-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/5

Nombre del Procedimiento: PERMUTA DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.	Código del Procedimiento: 05-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Desplazar en forma simultánea o autorizar el intercambio de colocación, con carácter permanente, a dos servidores por acuerdo mutuo.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044. Ley N° 29394. D.S. N° 004-2010-ED. Ley 24029 y su modificatoria la Ley N° 25212. D.S. N° 19-90-ED R.M. N° 1174-91-ED. R.M. N° 639-2004-ED. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Los usuarios presentan solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando permuta.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: Los usuarios presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde <u>recepciona y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafón ario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto</u> y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación <u>revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.</u>	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. ULLA IRENE ZAMORA PEREZ
 REG. N° 83-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PERSONAL**

**PROCEDIMIENTO:
ENCARGATURA DE CARGO Y FUNCIONES**

CÓDIGO: 06-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

TITULO DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/6

Nombre del Procedimiento: ENCARGATURA DE CARGO Y FUNCIONES.	Código del Procedimiento: 06-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar a un trabajador de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva, en forma temporal, sin exceder el ejercicio presupuestal.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Instituto y Escuela de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044. • Ley 29394. • D.S. N° 004-2010-ED. • Ley N° 24029. • Ley N° 25212. • Ley N° 26894. • D.S. N° 019-90-ED. • D.Leg. N° 276. • D.S. N° 005-90-PCM. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando encarga tura de cargo y funciones.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafón ario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

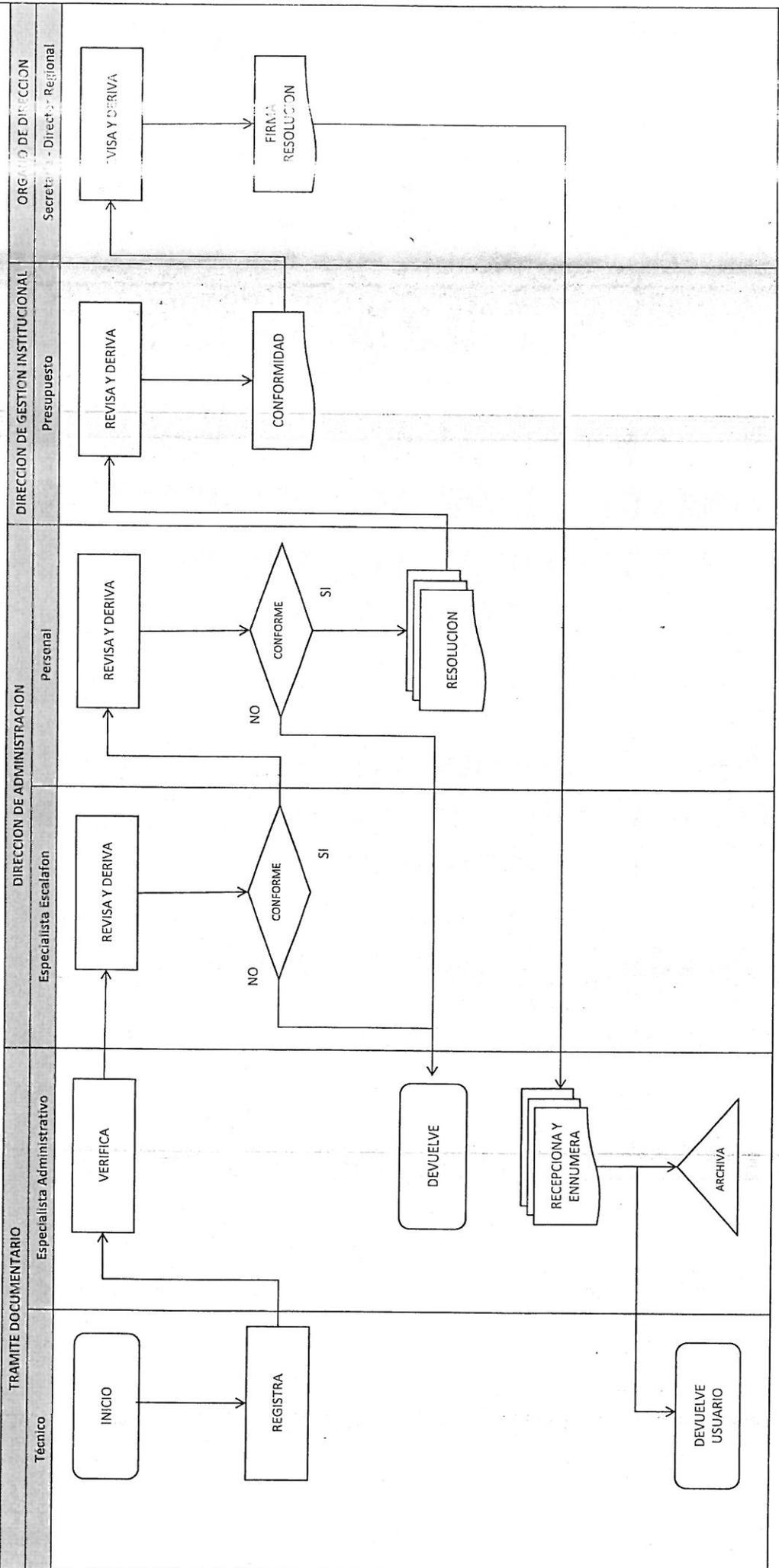


CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 03-318
DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

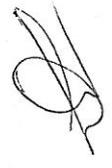
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : ENCARGATURA DE CARGO Y FUNCIONES.



LOS/ER



Regional de Educación Cusco
Nacionalización



Prof. Liborio Ordóñez Smaña
Especialista en Reclamación



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO



CPC. Valdivino Zamora Pérez
Dir. de J. de A. de A.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II

101



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR
MOTIVOS PARTICULARES.

CÓDIGO: 07-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/7

Nombre del Procedimiento: LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR MOTIVOS PARTICULARES.	Código del Procedimiento: 07-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar al trabajador para no asistir al Centro de Trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte. La licencia se formaliza mediante Resolución. Este derecho se le concede al trabajador nombrado y se formaliza mediante Resolución.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Instituto y Escuela de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044. Ley N° 29394. D.S. N° 004-2010-ED. Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. D.S. N° 005-90-ED. D.S. N° 019-90-ED. RM. N° 016-96-ED. D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde <u>recepiona y registra el expediente</u> , deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafón ario, remite a la <u>oficina de personal</u> , quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, <u>firma y sella</u> el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 15 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

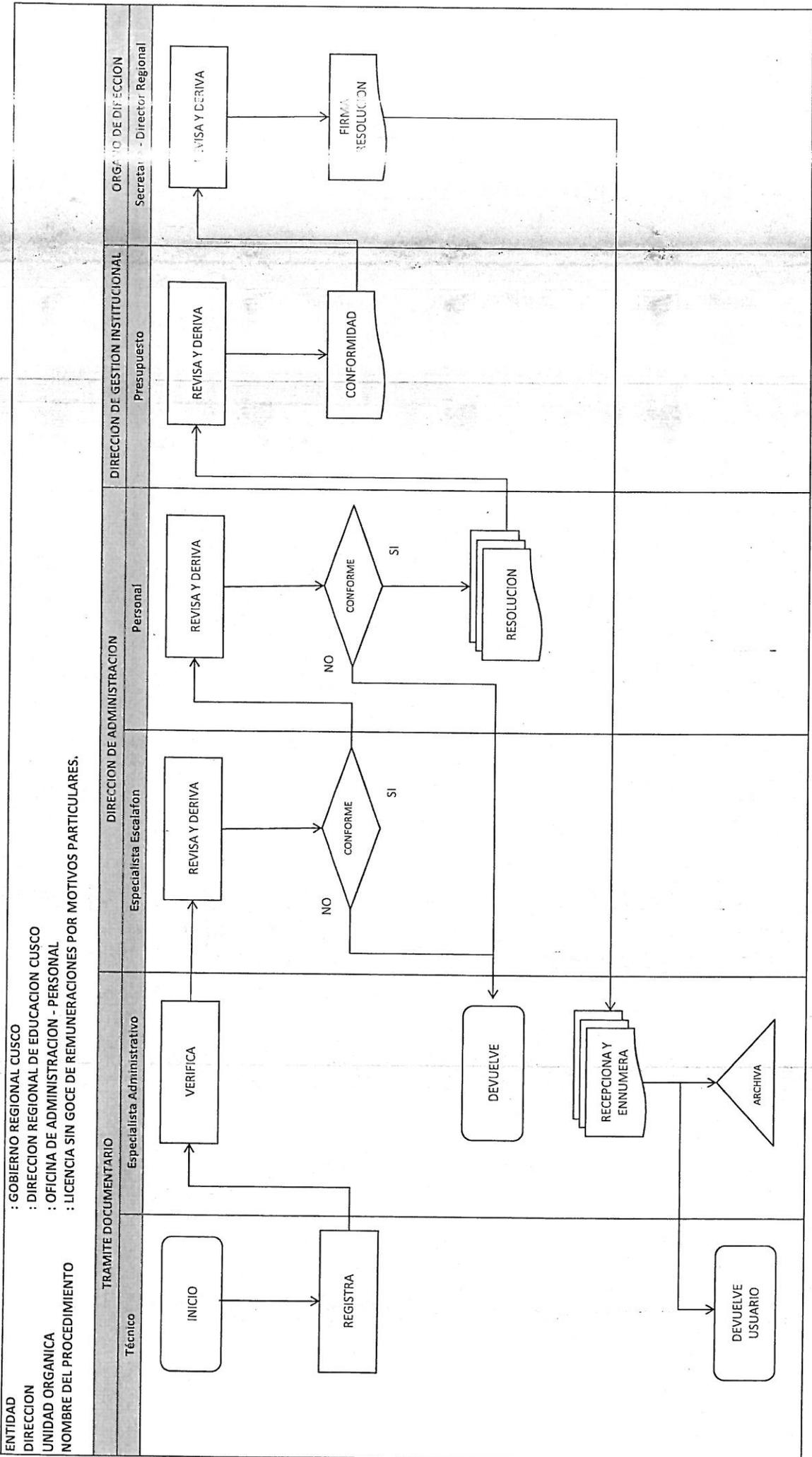


[Signature]
Prof. Eiborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 83-208
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

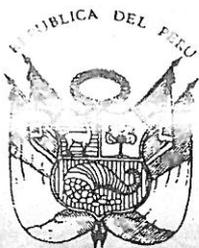


LOS/ER

Prof. Liberto Ordoñez Sánchez
 Especialista en Recrutamiento

CPC. LUISA IRIEHE ZAMORA PEREZ
 Enc. Nº 81348
 ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION

CPC. OSCAR R. GIZMÁN LETONA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PERSONAL**

**PROCEDIMIENTO:
LICENCIA POR MATERNIDAD**

CÓDIGO: 08-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/8

Nombre del Procedimiento: LICENCIA POR MATERNIDAD.	Código del Procedimiento: 08-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar al trabajador para no asistir al Centro de Trabajo por el tiempo que determina la ley. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte. La licencia se formaliza mediante Resolución.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044. Ley N° 29394. D.S. N° 004-2010-ED. Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. D.S. N° 005-90-ED. D.S. N° 019-90-ED. RM. N° 016-96-ED. D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando licencia por maternidad.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafón ario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



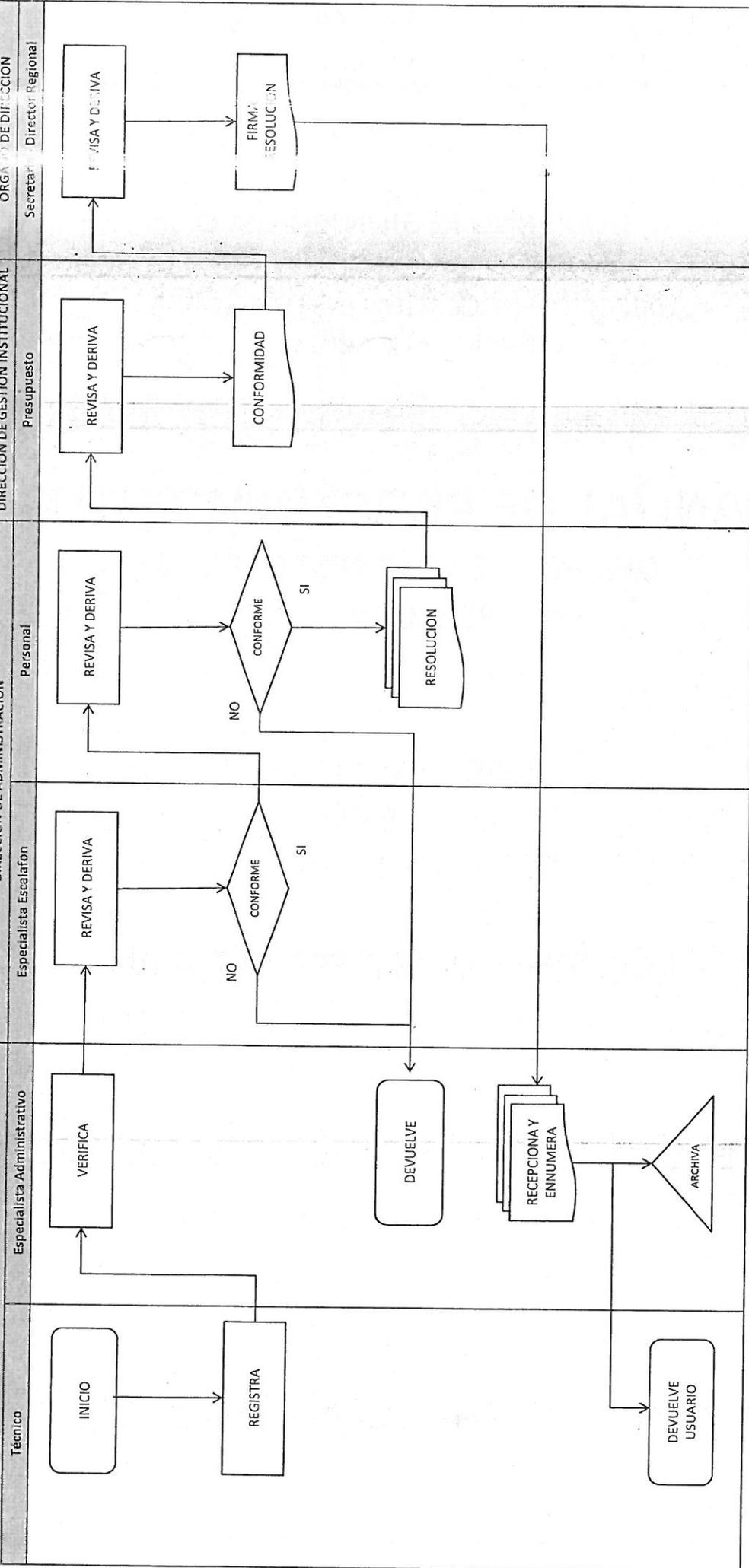
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 93-396
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : LICENCIA POR MATERNIDAD.

TRAMITE DOCUMENTARIO



LOS/ER



Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CFC. IRENE ZARORA PEREZ
 P. 14-15-16
 VICERRECTORIA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CFC. OSCAR R. GUZMÁN LETONA
 COORDINADOR EN FINANZAS U



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE PADRES,
CONYUGE E HIJOS.

CÓDIGO: 09-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/9

Nombre del Procedimiento: LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE PADRES, CONYUGE E HIJOS.	Código del Procedimiento: 09-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar al trabajador para no asistir al Centro de Trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte. La licencia se formaliza mediante Resolución.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044. • Ley N° 29394. • D.S. N° 004-2010-ED. • Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. • D.S. N° 005-90-ED. • D.S. N° 019-90-ED. • RM. N° 016-96-ED. • D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando licencia por fallecimiento de padres, cónyuges o hijos.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde <u>recepiona y registra el expediente</u> , deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafón ario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y <u>verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.</u>	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



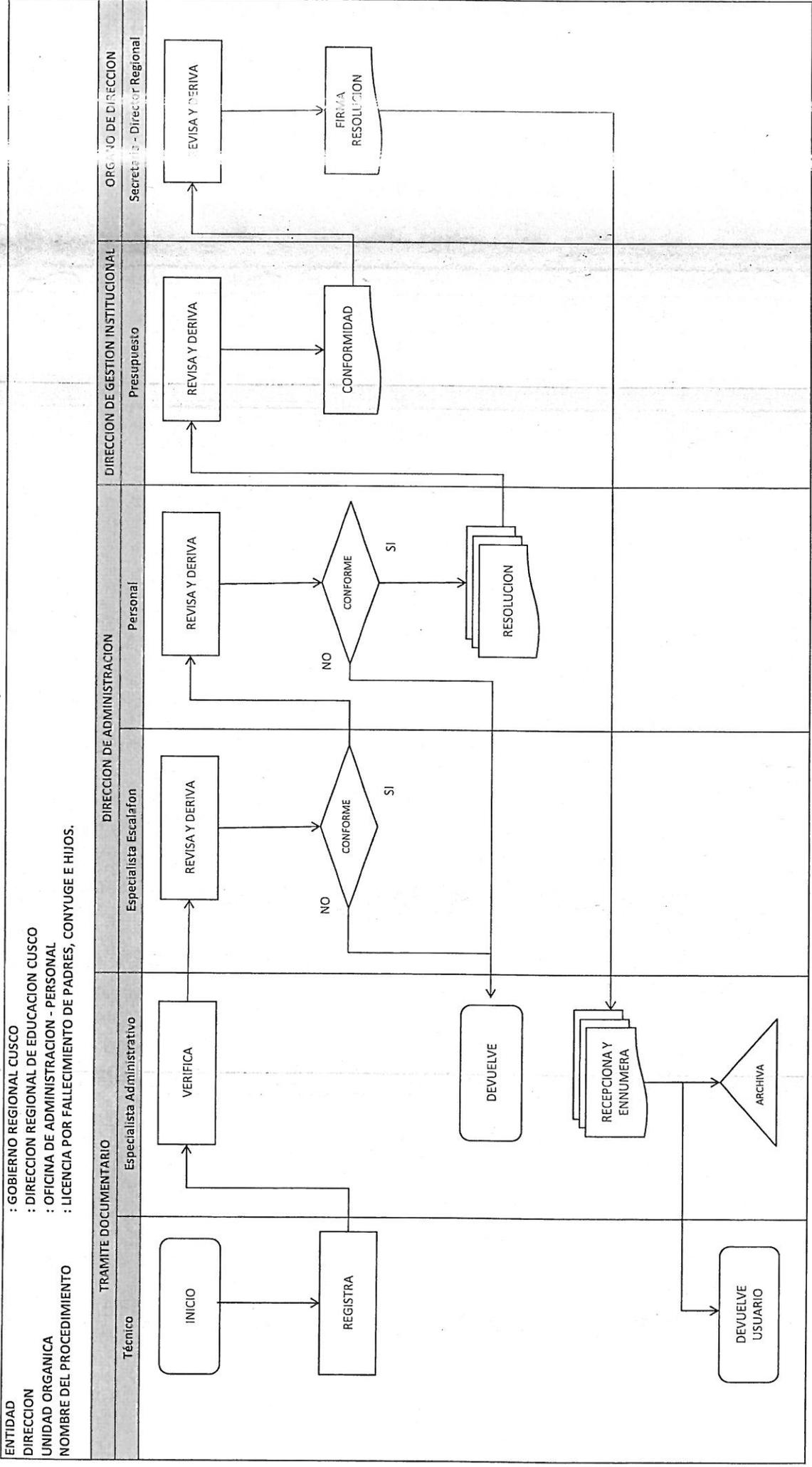
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 03-388
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 C.P.C. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 C.P.C. LUIS ALBERTO ZUÑIGA PEREZ
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
 Prof. Liberto Ordóñez Gutiérrez
 Especialista en Racionalización II





**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

**PROCEDIMIENTO:
LICENCIA POR ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION,
PARTICIPACION EN EVENTOS EDUCATIVOS Y
FUNCION MUNICIPAL.**

CÓDIGO: 10-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/10

Nombre del Procedimiento: LICENCIA POR ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION, PARTICIPACION EN EVENTOS EDUCATIVOS Y FUNCION MUNICIPAL.	Código del Procedimiento: 10-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar al trabajador para no asistir al Centro de Trabajo por estudios de especialización o post-grado, sin intervención del Ministerio de Educación, el profesor tiene derecho a licencia sin goce de remuneraciones por dos (02) años, computados a partir del inicio de licencia, previa constancia de la institución educativa.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044. Ley N° 29394. D.S. N° 004-2010-ED. Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. D.S. N° 005-90-ED. D.S. N° 019-90-ED. RM. N° 016-96-ED. D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando licencia por estudios de especialización, participación en eventos educativos y función municipal.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos para cada caso por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafón ario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

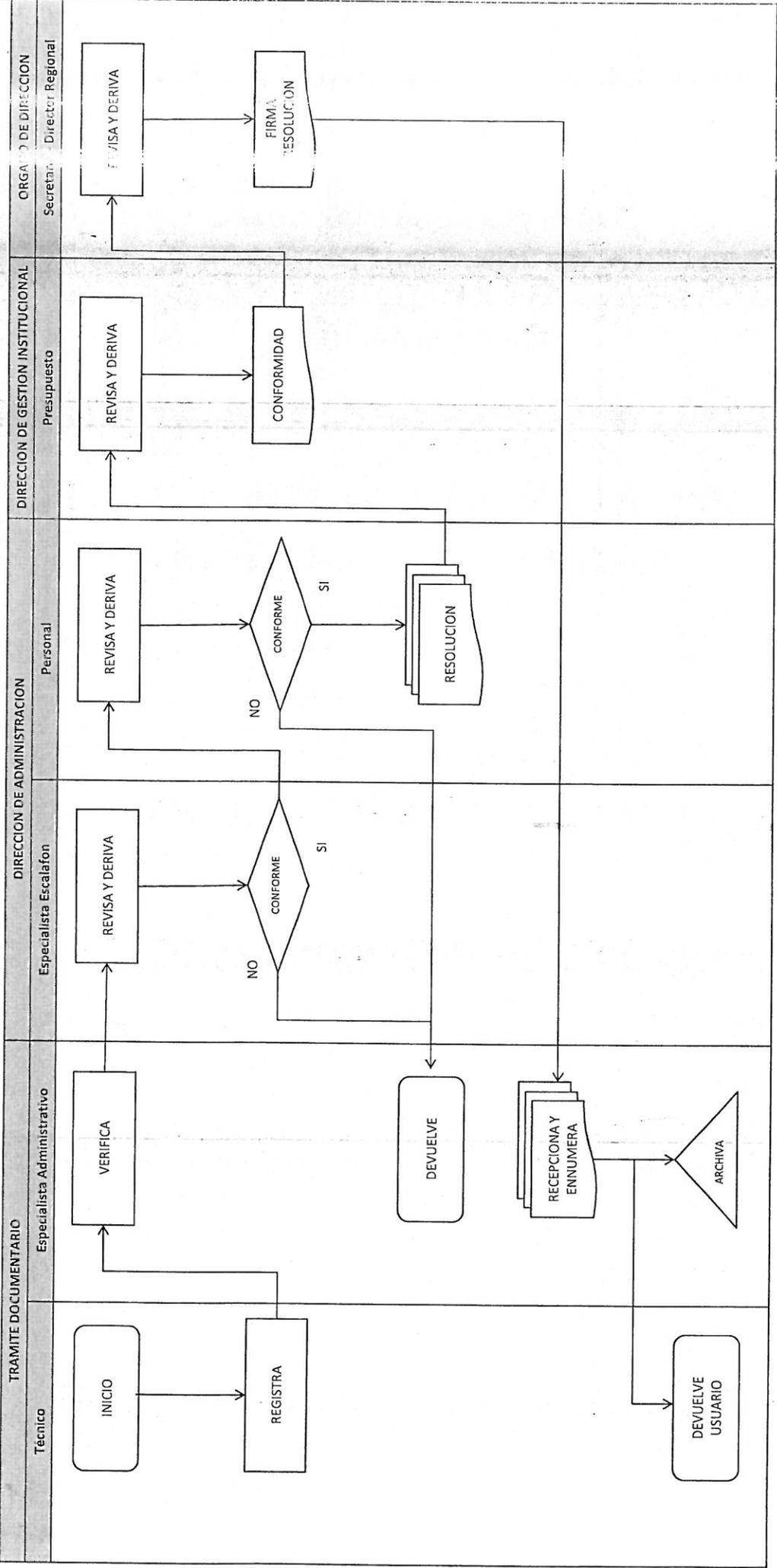


[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 03-288
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CFC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : LICENCIA POR ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION, PARTICIPACION EN EVENTOS EDUCATIVOS Y FUNCION MUNICIPAL.



LOS/ER



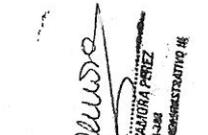
 Prof. Liborio Ordóñez Sarmiento
 Especialista en Racionalización



 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 OFICINA DE ESPECIALIZACION



 Prof. Liborio Ordóñez Sarmiento
 Especialista en Racionalización



 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 OFICINA DE ESPECIALIZACION



 CPC. LILIA IRENE ZARATEA PEREZ
 ESPECIALISTA EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS II



 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 OFICINA DE ESPECIALIZACION



 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
ENCARGATURA DE PUESTO DE SUBDIRECTOR,
ASESOR O JEFE

CÓDIGO: 11-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/11

Nombre del Procedimiento: ENCARGATURA DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR, ASESOR O JEFE.	Código del Procedimiento: 11-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar a un trabajador de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva, en forma temporal, excepcional y fundamentada.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044. Ley N° 29394. D.S. N° 004-2010-ED. Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. D.S. N° 005-90-ED. D.S. N° 019-90-ED. RM. N° 016-96-ED. D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El Director presenta propuesta en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando encarga tura del puesto de Subdirector, asesor o jefe.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la propuesta con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde <u>recepiona y registra</u> el expediente, <u>deriva</u> al técnico de escalafón quien hace informe escalafón ario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y <u>verifica</u> que los <u>datos</u> que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



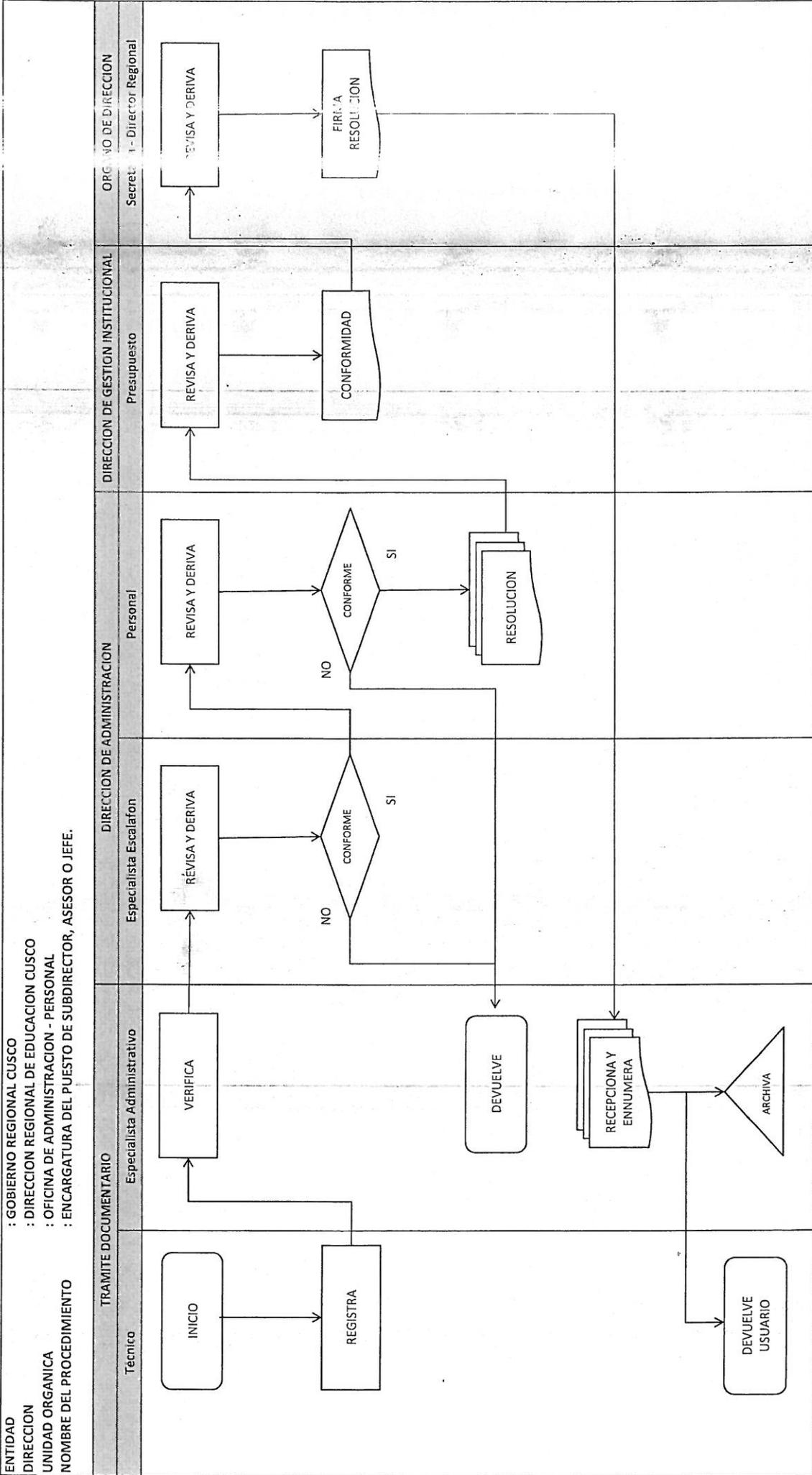
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. JULIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 83-308
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
CPC. LUIS INEKE ZAMORA PEREZ
 No. 19 2308
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
ACUMULACION DE SERVICIOS PRESTADOS EN
OTROS SECTORES Y SERVICIOS EVENTUALES EN EL
SECTOR EDUCACION.

CÓDIGO: 12-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL

Pág. 4/12

Nombre del Procedimiento: ACUMULACION DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTROS SECTORES Y SERVICIOS EVENTUALES EN EL SECTOR EDUCACION.	Código del Procedimiento: 12-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Acumular a su tiempo de servicios efectivos de los trabajadores de educación, el tiempo de servicios prestados en otros sectores y/o los servicios eventuales en el Sector.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044. Ley N° 29394. D.S. N° 004-2010-ED. Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. D.S. N° 005-90-ED. D.S. N° 019-90-ED. RM. N° 016-96-ED. D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando acumulación de servicios prestados en otros sectores y servicios eventuales en el sector educación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafón ario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización IR

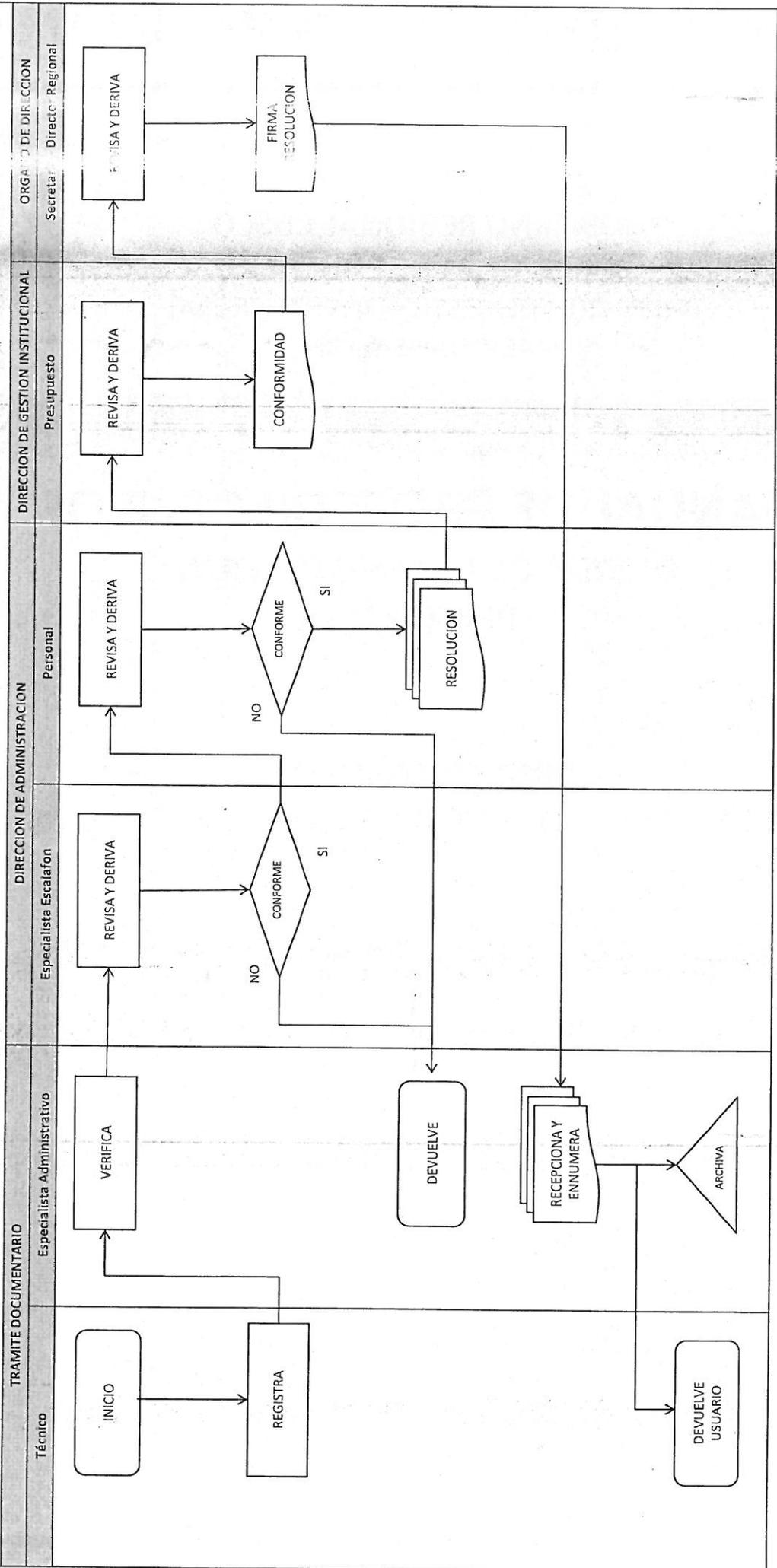


CPC. ALIA IRENE ZAMORA PEREZ
Rég. N° 81-380
DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : ACUMULACION DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTROS SECTORES Y SERVICIOS EVENTUALES EN EL SECTOR EDUCACION.



[Signature]
 CPC Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 CPC LILIANA PAZOLA PEREZ
 DIRECTORA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III



[Signature]



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
ACUMULACION DE ESTUDIOS NO SIMULTANEOS

CÓDIGO: 13-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN - PERSONAL

Pág. 4/13

Nombre del Procedimiento: ACUMULACION DE ESTUDIOS NO SIMULTANEOS.	Código del Procedimiento: 13-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Acumular a los trabajadores de educación, los años de formación profesional no simultáneos a su tiempo de servicio.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Instituto y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044. • Ley N° 29394. • D.S. N° 004-2010-ED. • Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. • D.S. N° 005-90-ED. • D.S. N° 019-90-ED. • RM. N° 016-96-ED. • D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando acumulación de estudios no simultáneos.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafonario y proyecta resolución luego remite a la oficina de personal, quien revisa la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

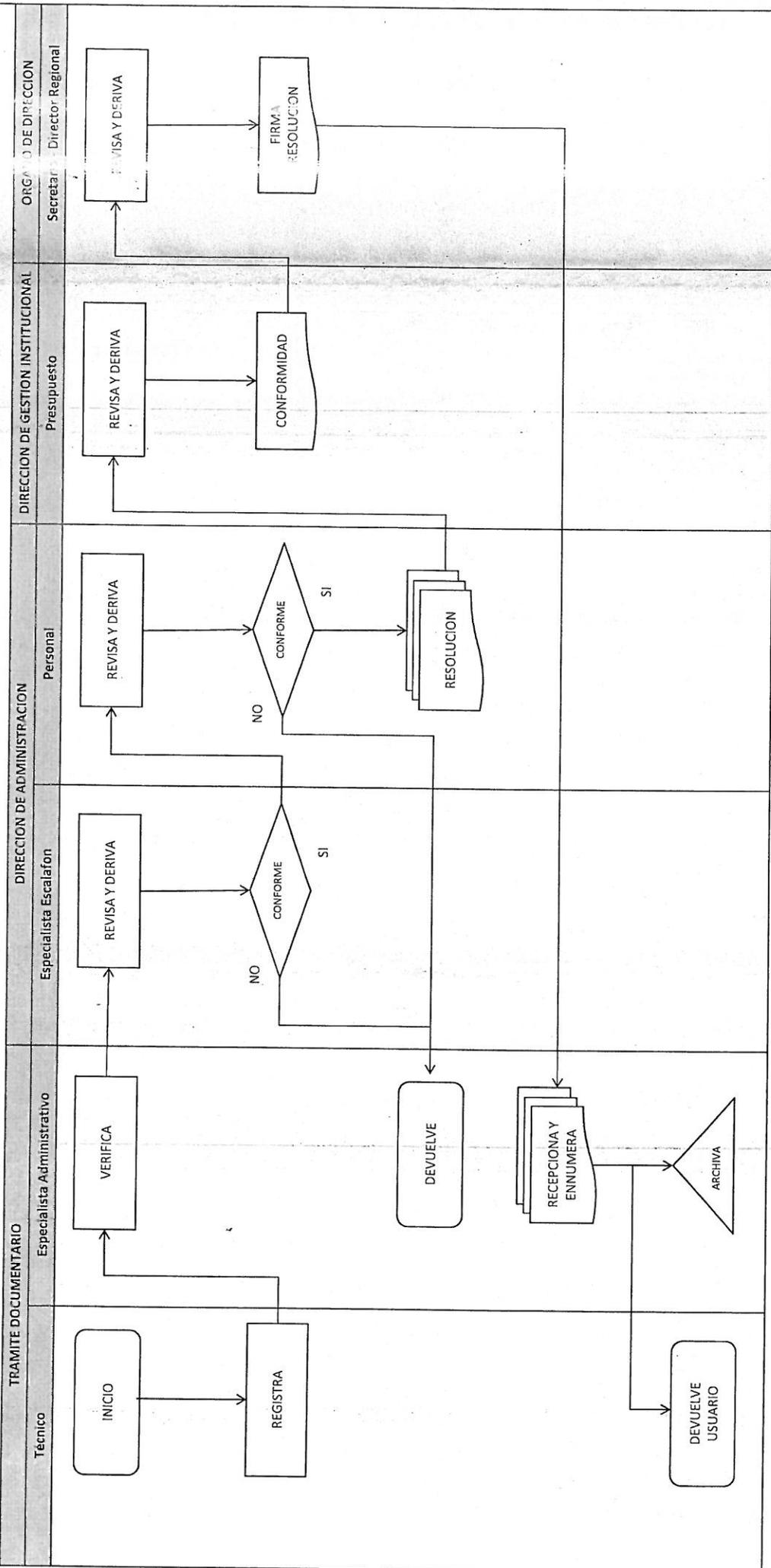


[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 93-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : ACUMULACION DE ESTUDIOS NO SIMULTANEOS.



LOS/ER

(Signature)
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Reclamación II

(Signature)
 CPC Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

(Signature)
 L.P. LUIS ALBERTO ZAMORA PEREZ
 Director Regional de Educación Cusco

(Signature)





GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE RESTITUCION DE
NIVEL REMUNERATIVO

CÓDIGO: 14-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/14

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE RESTITUCION DE NIVEL REMUNERATIVO.	Código del Procedimiento: 14-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Simplificar y facilitar el trámite para la expedición de Resolución de Restitución de nivel remunerativo.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación. • Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público. • D L. N° 22056 - Sistema de Abastecimientos. • R.J. N° 355-90-INAP /DNA Manual de Administración de Almacenes para el sector Público Nacional. • R.C. N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de Restitución de nivel remunerativo	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y eleva al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

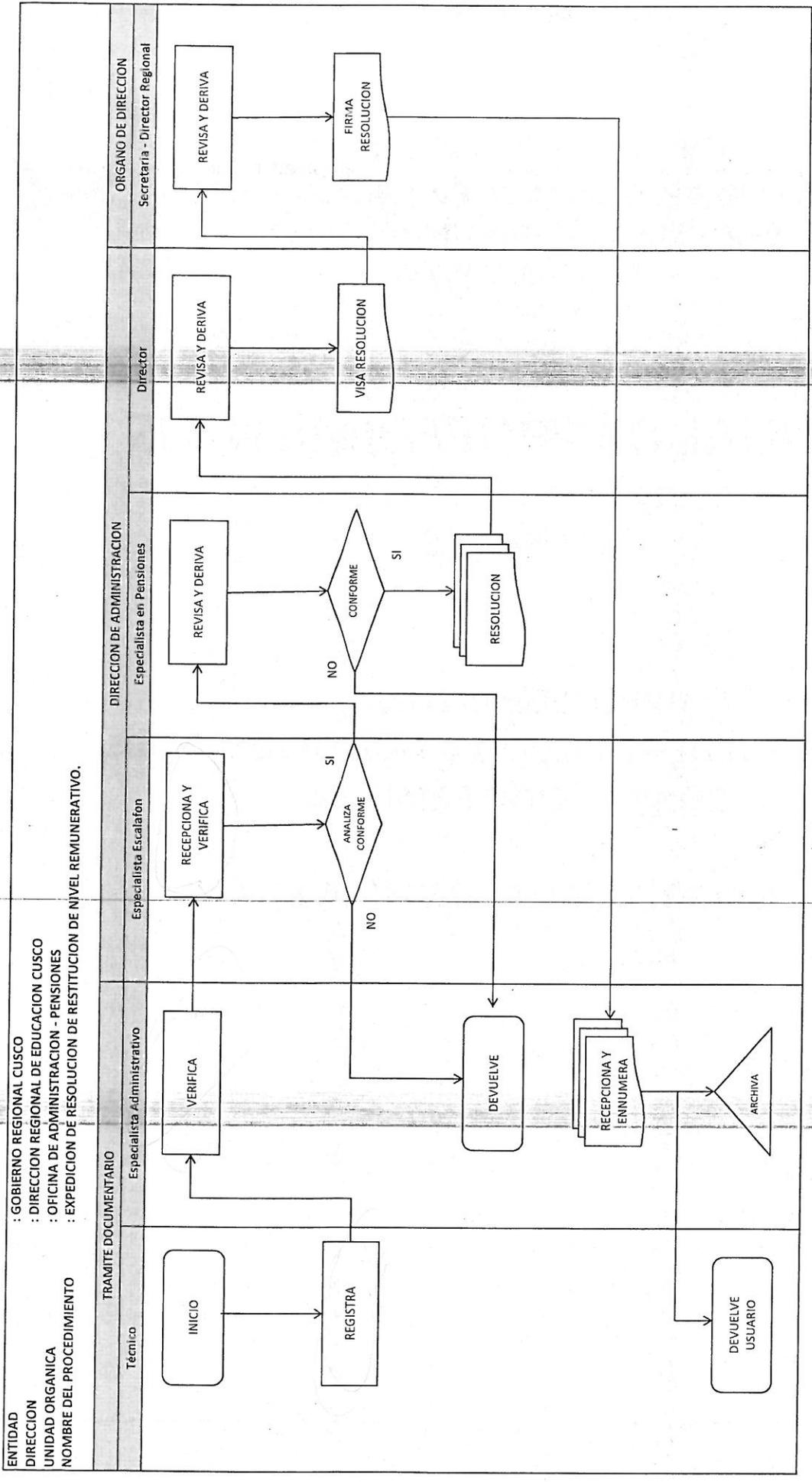


[Signature]
CPE. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 RUC N° 83-398
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPE. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

123



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



C. L. LILIA RIVERA ZAMORA PEREZ
Reg. N° 03-348
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



OTC Oscar R. Glezman Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

125



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES**

**PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE AMPLIACION DE
BONIFICACION FAMILIAR.**

CÓDIGO: 15-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



Gobierno Regional Cusco



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/15

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE AMPLIACION DE BONIFICACION FAMILIAR.	Código del Procedimiento: 15-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Simplificar y facilitar el trámite para la expedición de Resolución de ampliación de bonificación familiar.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas. • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación. • Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público. • D.L. N° 22056 - Sistema de Abastecimientos. • R.J. N° 355-90-INAP /DNA Manual de Administración de Almacenes para el sector Público Nacional. • R.C. N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de ampliación de bonificación familiar.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde receptiona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



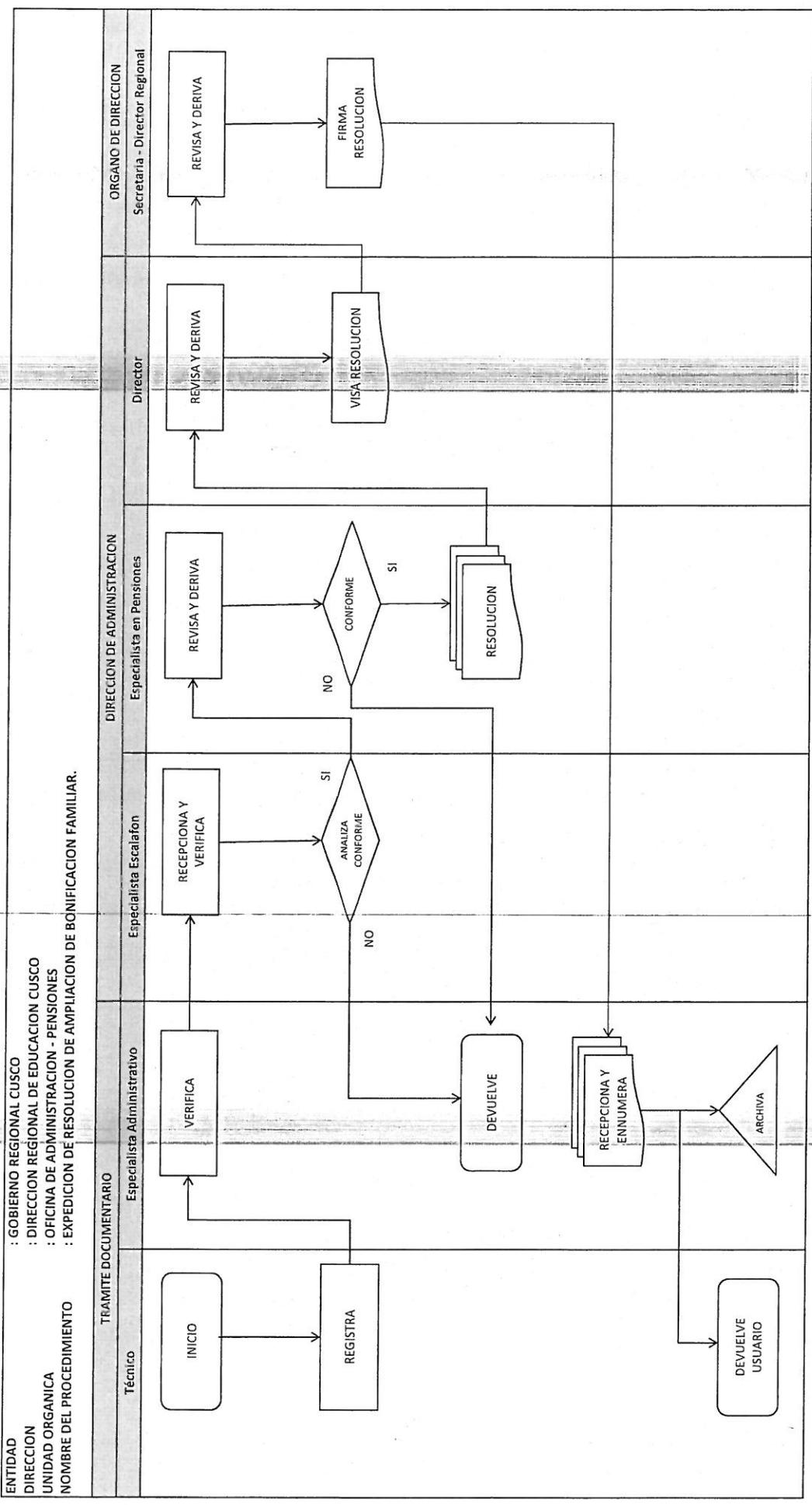
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 03-288
 DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER

Racionalización
 Dirección de Gestión Institucional

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PENSIONES

CFC Oscar R. Guzmán Létora
 ESPECIALISTA EN FINANZAS U

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PENSIONES

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PENSIONES



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES**

**PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE CESE Y PENSION
DEFINITIVA.**

CÓDIGO: 16-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/16

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE CESE Y PENSION DEFINITVA.	Código del Procedimiento: 16-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de cese y pensión definitiva.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Instituciones Educativas Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. Ley N° 25212, Ley del Profesorado. D.L. N° 276 - Carrera Administrativa. D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). D.S. N° 073-96-EF. D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188). D.S. N° 019-90-ED. R.S. N° 590-86-ED. Resolución N° 009-90-TNCS. Ley N° 28449. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de cese y pensión definitiva.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



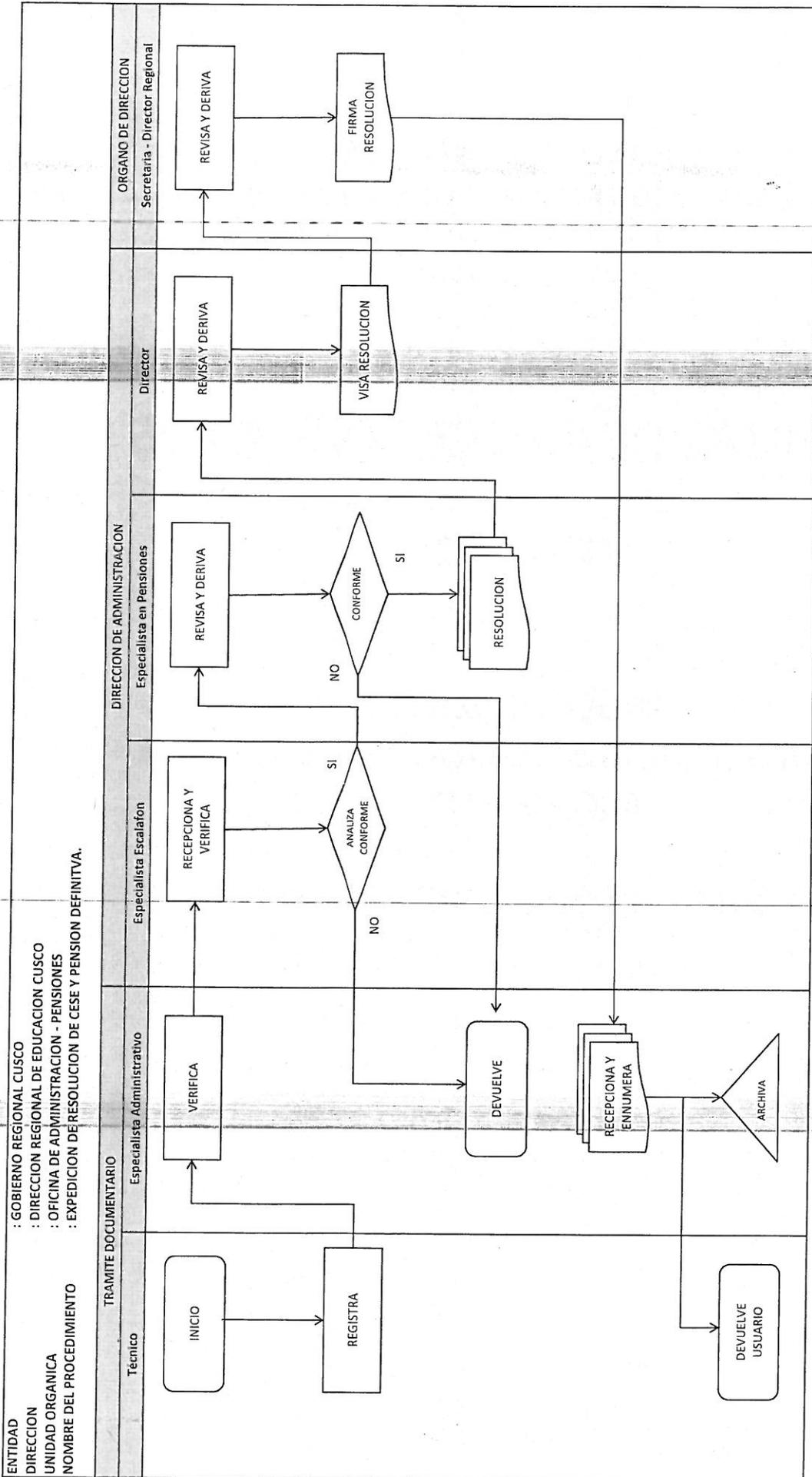
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



Cecilia Irene Zamora Pérez
 ESPECIALISTA EN ADMINISTRATIVO II



Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



Prof. Lilian Ordoñez Gutierrez
Especialista en Pensions



C.P. LILIA IRENE ZANUÑA PEREZ
Reg. N° 83-88
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



C.P. OSCAR R. GIZMÁN LETONA
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES**

**PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE
ASCENDIENTES**

CÓDIGO: 17-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



Gobierno Regional Cusco



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/17

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ASCENDIENTES.	Código del Procedimiento: 17-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de ascendientes	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Instituciones Educativas. Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. Ley N° 25212, Ley del Profesorado. D.L. N° 276 - Carrera Administrativa. D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). D.S. N° 073-96-EF. D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188). D.S. N° 019-90-ED. R.S. N° 590-86-ED. Resolución N° 009-90-TNCS. Ley N° 28449. Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General D.S. N° 048-2002-EF. Otras conexas. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución de pensión de ascendientes.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



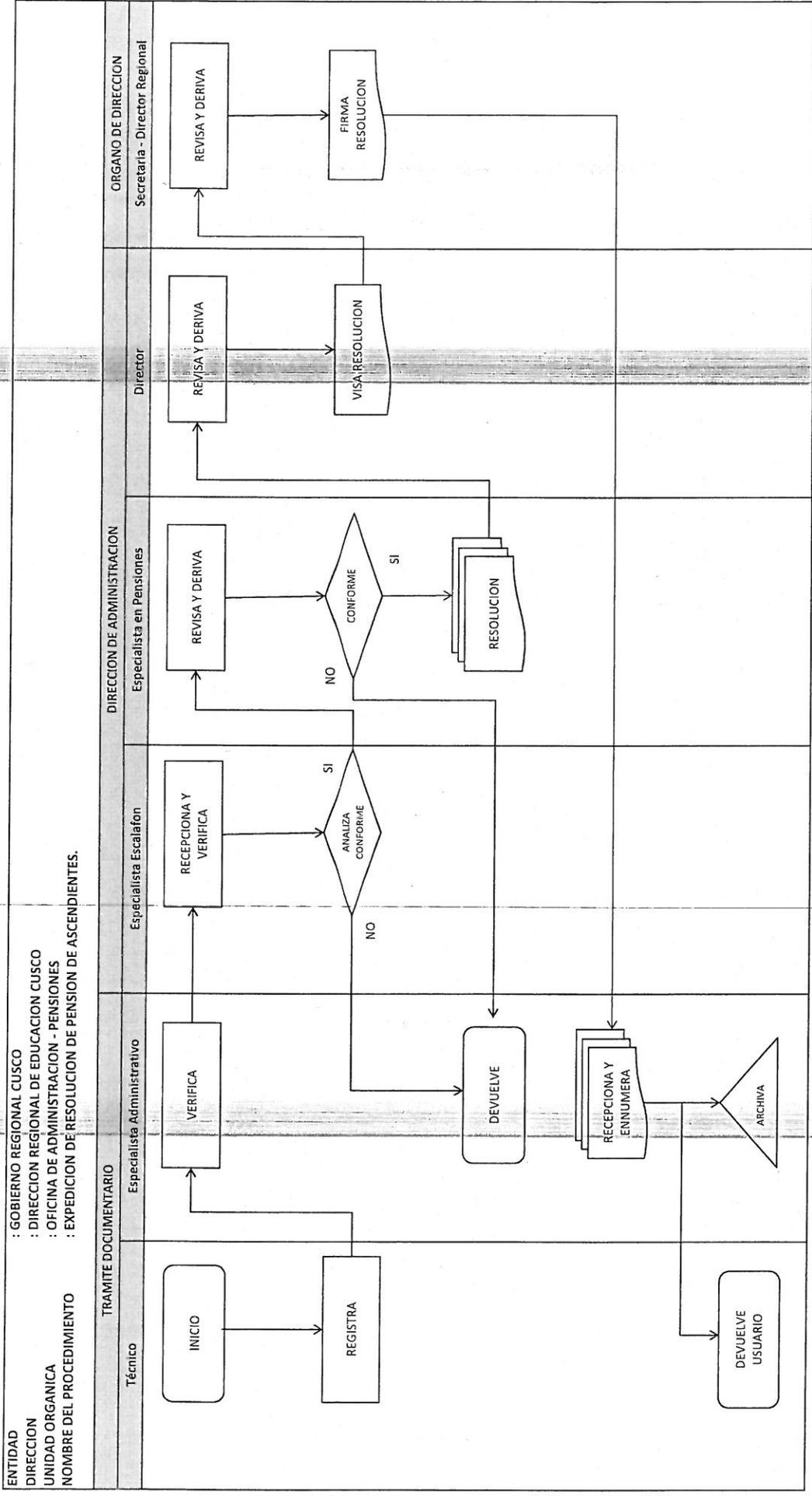
Prof. Héctor Ordóñez Sánchez, Especialista en Racionalización II



CPL. LUCIA IRENE ZAMORA PEREZ, Reg. N° 93-306, DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



CPC. Oscar R. Guzmán Letona, ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER


 Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor
 Especialista en Racionalización


 DIF. LA BENE ZAMORA PEREZ
 Reg. Nº 6548
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO


 CTC: Oscar R. Guzmán Letonia
 EST. REGISTRO EN FINANZAS

134



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES**

**PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE
VIUDEZ.**

CÓDIGO: 18-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/18

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE VIUDEZ.	Código del Procedimiento: 18-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de viudez.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas. • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. • Ley N° 25212, Ley del Profesorado. • D.L. N° 276 - Carrera Administrativa. • D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. • D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). • D.S. N° 073-96-EF. • D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. • D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188). • D.S. N° 019-90-ED. • R.S. N° 590-86-ED. • Resolución N° 009-90-TNCS. • Ley N° 28449. • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General • D.S. N° 048-2002-EF. • Otras conexas. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución de pensión de viudez.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración, verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y deriva al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

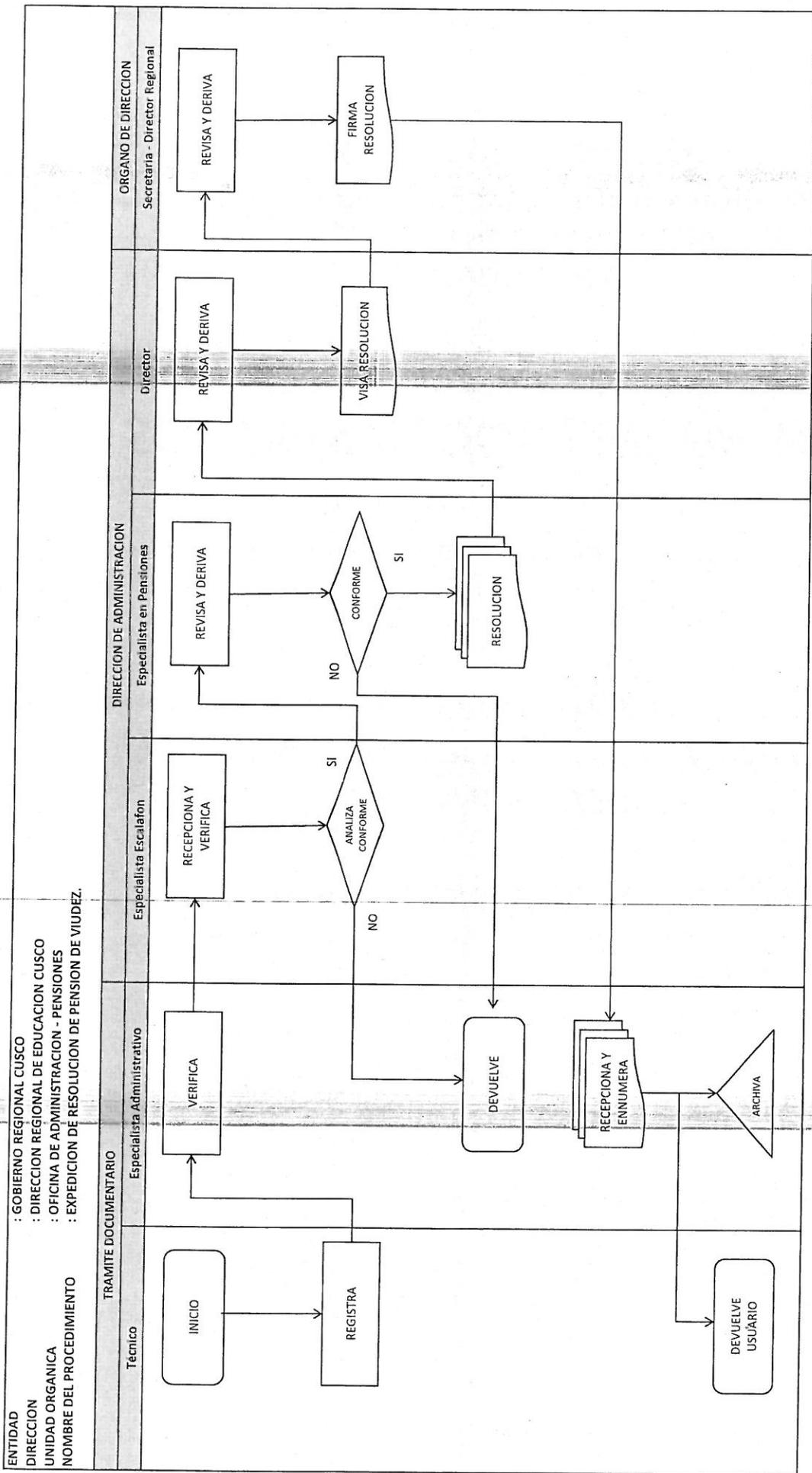


CPC. ELVA IRVENE ZAMORA PEREZ
R-01 03-2008
SECRETARIA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

135



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor
Especialista en Pensiones



CPC. LUIS IRINE ZAMORA PEREZ
Especialista en Finanzas II



CPC. Oscar R. Guzmán Letoria
Especialista en Finanzas II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES**

**PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE
VIUDEZ Y ORFANDAD.**

CÓDIGO: 19-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/19

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE VIUDEZ Y ORFANDAD.	Código del Procedimiento: 19-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de viudez y orfandad	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Instituciones Educativas Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. Ley N° 25212, Ley del Profesorado. D.L. N° 276 - Carrera Administrativa. D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). D.S. N° 073-96-EF. D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188). D.S. N° 019-90-ED. R.S. N° 590-86-ED. Resolución N° 009-90-TNCS. Ley N° 28449. Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General D.S. N° 048-2002-EF. Otras conexas. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución de pensión de viudez y orfandad.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



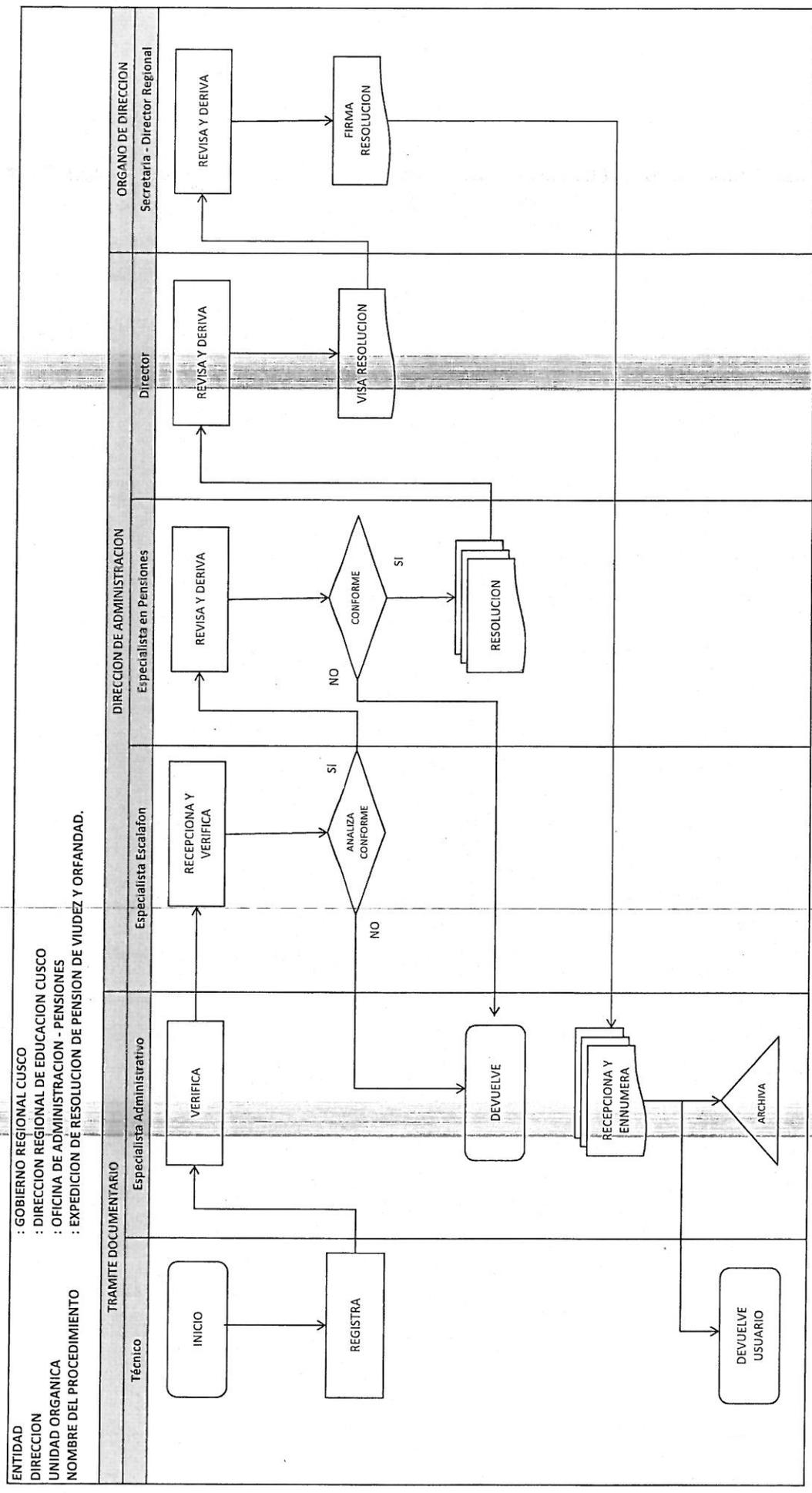
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. María Irene Camargo Pérez
RUC: 191 823 096
DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER

 **Prof. Liborio Ordóñez Sánchez**
Especialista en Nacionalización II

 **Dir. Oscar R. Guzmán Lelona**
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

 **Dir. Oscar R. Guzmán Lelona**
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE
VIUDEZ VARON.

CÓDIGO: 20-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/20

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE VIUDEZ VARON.	Código del Procedimiento: 20-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de viudez varón.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Instituciones Educativas Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. Ley N° 25212, Ley del Profesorado. D.L. N° 276 - Carrera Administrativa. D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). D.S. N° 073-96-EF. D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188). D.S. N° 019-90-ED. R.S. N° 590-86-ED. Resolución N° 009-90-TNCS. Ley N° 28449. Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General D.S. N° 048-2002-EF. Otras conexas. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución de pensión de viudez varón.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



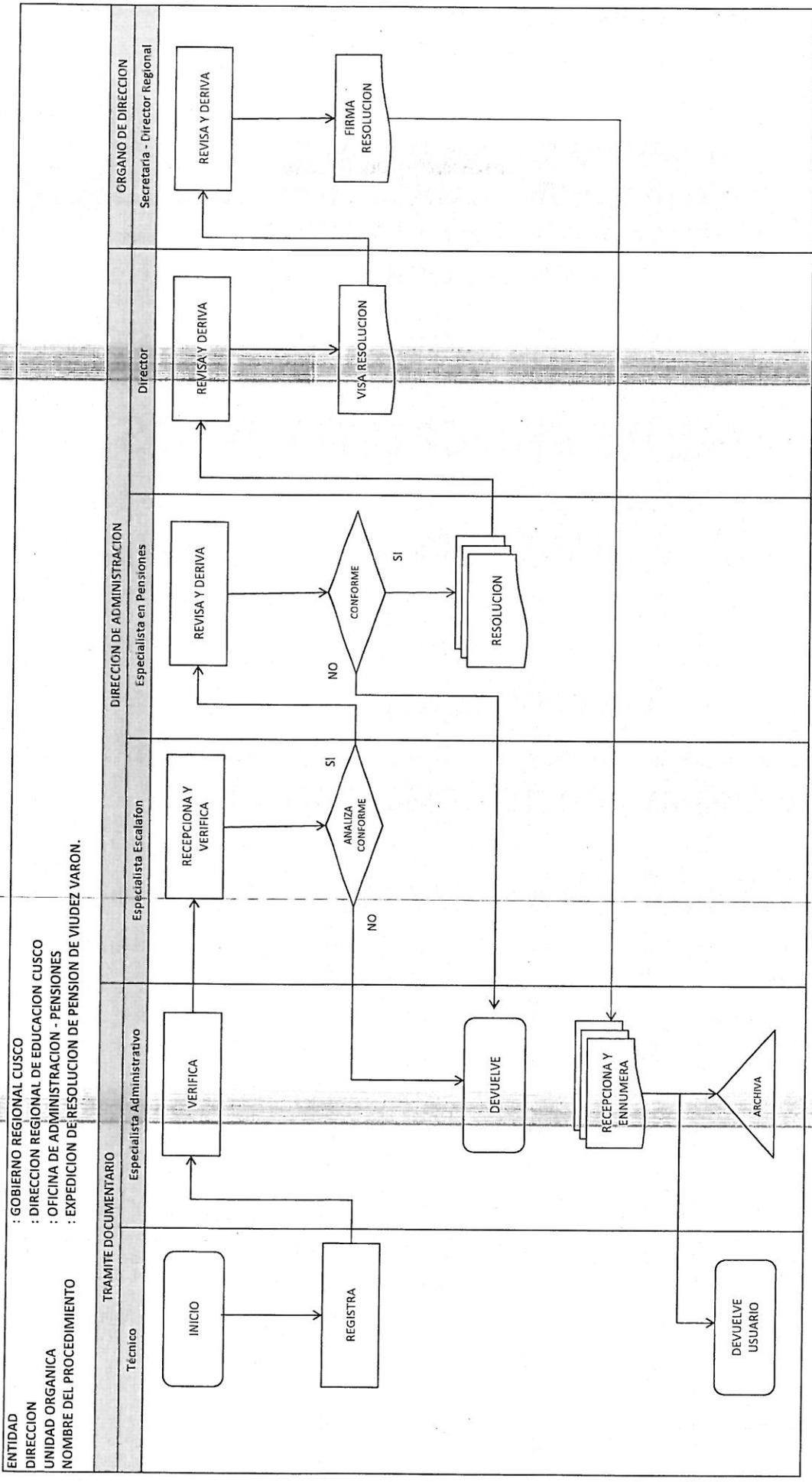
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPA. LIDIA ISLENE ZAVAGRA PEREZ
 R. N° 03-198
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPA. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



Irene Zaldívar Pérez
F. C. IRENE ZALDÍVAR PÉREZ
 Bm. N° 93488
 Directora de S. - TERCIA ADMINISTRATIVA II



Oscar R. Guzmán Letona
Oscar R. Guzmán Letona
 Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE
ORFANDAD POR HIJO DISCAPACITADO.

CÓDIGO: 21-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/21

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ORFANDAD POR HIJO DISCAPACITADO.	Código del Procedimiento: 21-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de orfandad por hijo discapacitado.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Instituciones Educativas Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. Ley N° 25212, Ley del Profesorado. D.L. N° 276 - Carrera Administrativa. D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). D.S. N° 073-96-EF. D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188). D.S. N° 019-90-ED. R.S. N° 590-86-ED. Resolución N° 009-90-TNCS. Ley N° 28449. Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General D.S. N° 048-2002-EF. Otras conexas. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución de pensión de orfandad por hijo discapacitado.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



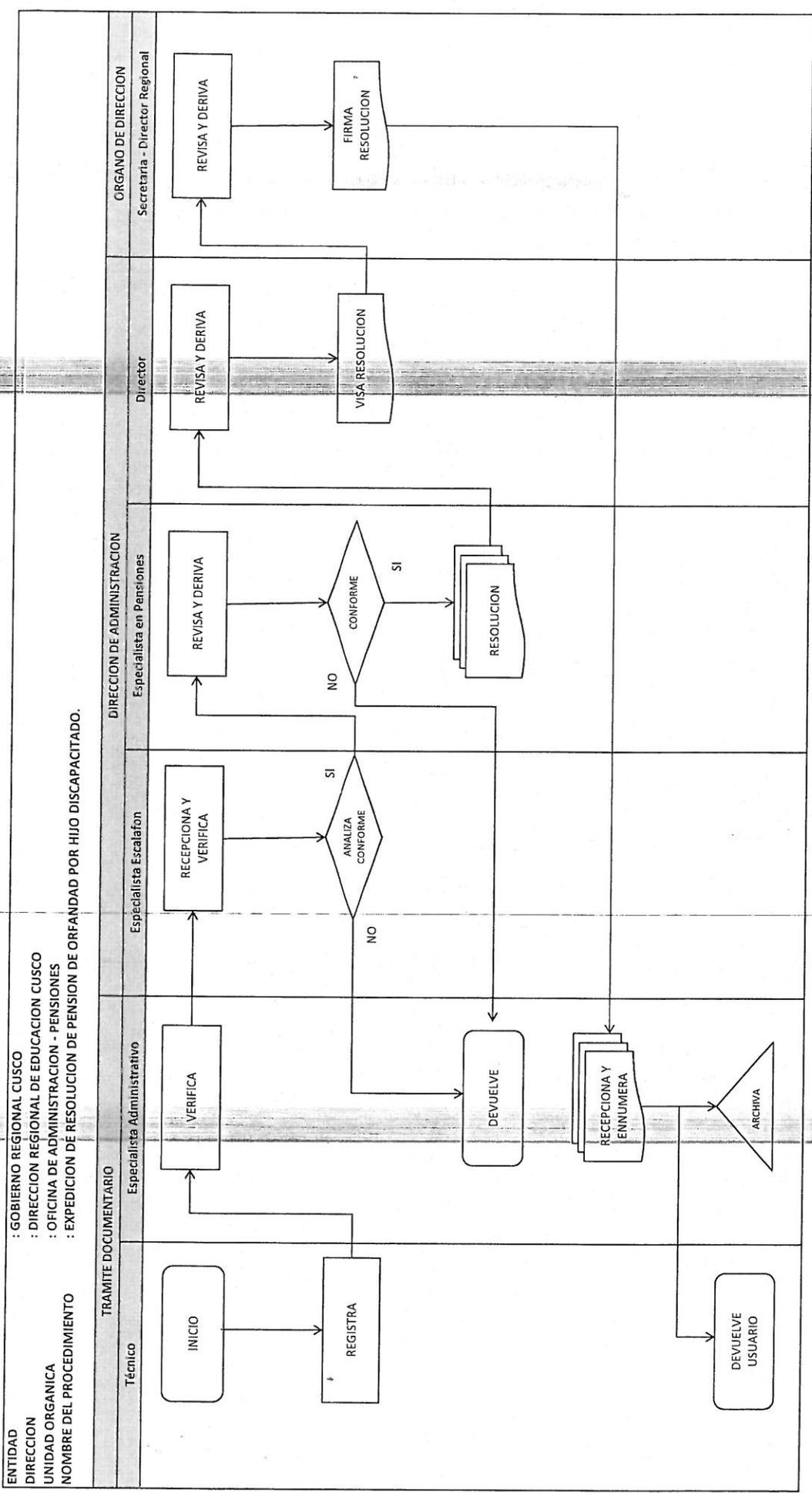
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
Res. N° 03-196
DIRECTORA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



Prof. Liborio Otróñez Sarmiento
Especialista en Racionalización



C.P. JULIA ROSA ZAMORA PEREZ
Especialista en Asesoría Administrativa



C.P. OSCAR R. GIZMÁN LETOIA
Especialista en Finanzas II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES**

**PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE
ORFANDAD MENOR DE EDAD.**

CÓDIGO: 22-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/22

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ORFANDAD MENOR DE EDAD.	Código del Procedimiento: 22-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de orfandad por ser menor de edad.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. • Ley N° 25212, Ley del Profesorado. • D.L. N° 276 - Carrera Administrativa. • D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. • D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). • D.S. N° 073-96-EF. • D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. • D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188). • D.S. N° 019-90-ED. • R.S. N° 590-86-ED. • Resolución N° 009-90-TNCS. • Ley N° 28449. • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General • D.S. N° 048-2002-EF. • Otras conexas. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de cese y pensión definitiva.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



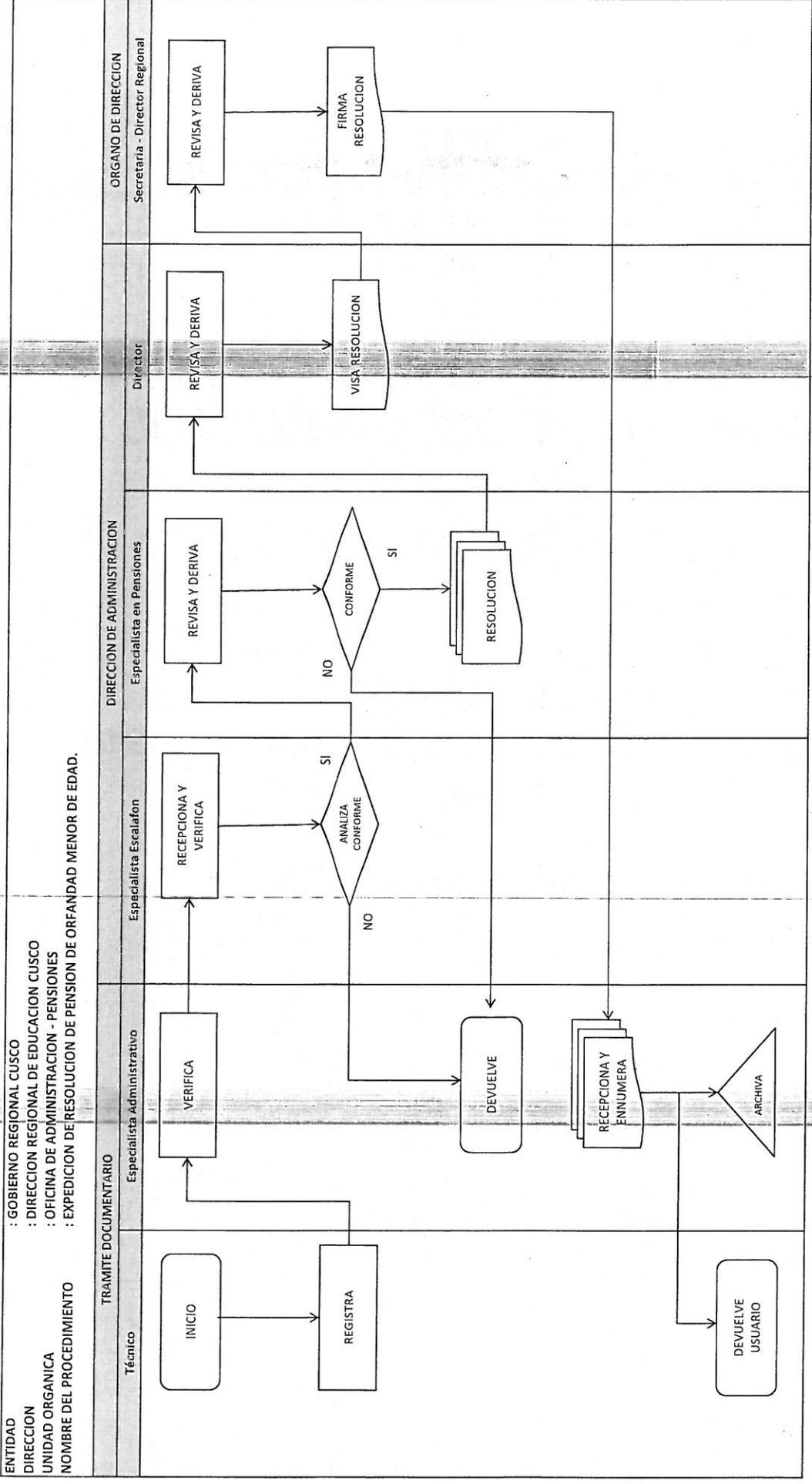
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez



CPC. LILIA IRENE ZAARORA PEREZ
Reg. N° 93-386
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/R

Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor
 Especialista en Registro y Archivos

Prof. Oscar R. Gutiérrez Latorra
 Especialista en Finanzas II

Prof. Luz Irene Zúñiga Pérez
 Especialista en Estadística



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE LUTO Y GASTOS DE
SEPELIO.

CÓDIGO: 23-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/23

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE LUTO Y GASTOS DE SEPELIO.	Código del Procedimiento: 23-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de luto y gastos de sepelio.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. • Ley N° 25212, Ley del Profesorado. • D.L. N° 276 - Carrera Administrativa. • D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. • D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). • D.S. N° 073-96-EF. • D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. • D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188). • D.S. N° 019-90-ED. • R.S. N° 590-86-ED. • Resolución N° 009-90-TNCS. • Ley N° 28449. • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General • D.S. N° 048-2002-EF. • Otras conexas. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de luto y gastos de sepelio.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Fecha: Cusco, agosto del 2011.



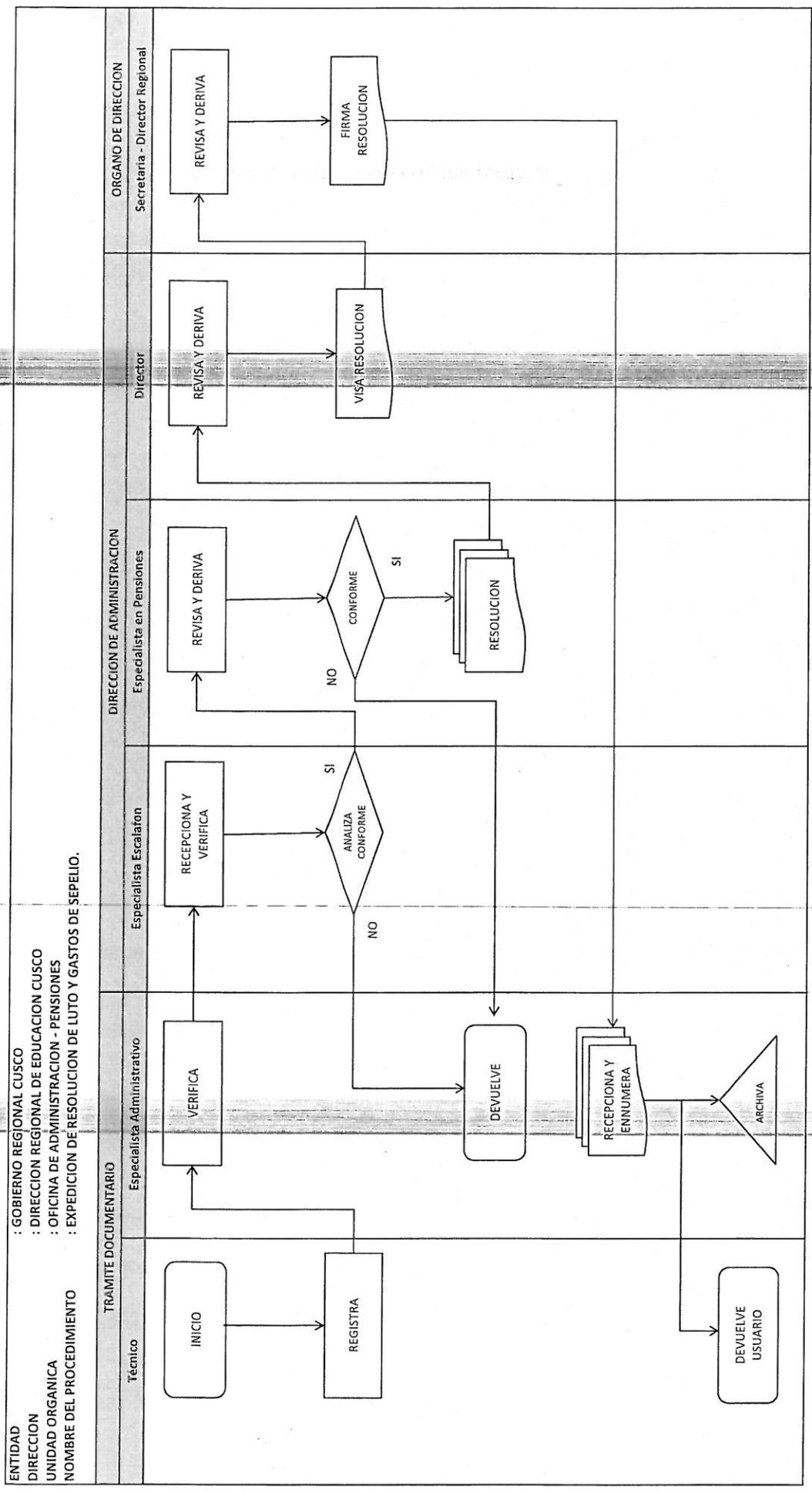
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización IR



[Signature]
 CPC. OSCAR R. GUZMÁN LETONA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

[Signature]
 CPC. JULIA IRENE ZAMORA PEREZ
 R.P. N° 03-208
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

150



LOS/ER



Prof. Liborio Ordoñez Sotomayor
 Especialista en Racionalización IT



C. JULIA PATRICIA ZALDIVAR PEREZ
 ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION



CPC OSCAR R. GARCIA LEORA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS U



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION POR BONIFICACION
DIFERENCIAL Y CREDITO DEVENGADO.

CÓDIGO: 24-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/24

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION POR BONIFICACION DIFERENCIAL y CREDITO DEVENGADO.	Código del Procedimiento: 24-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución por bonificación diferencial y crédito devengado.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Instituciones Educativas. Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. Ley N° 25212, Ley del Profesorado. D.L. N° 276 - Carrera Administrativa. D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). D.S. N° 073-96-EF. D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188). D.S. N° 019-90-ED. R.S. N° 590-86-ED. Resolución N° 009-90-TNCS. Ley N° 28449. Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General D.S. N° 048-2002-EF. Otras conexas. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución por bonificación diferencial y crédito devengado.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

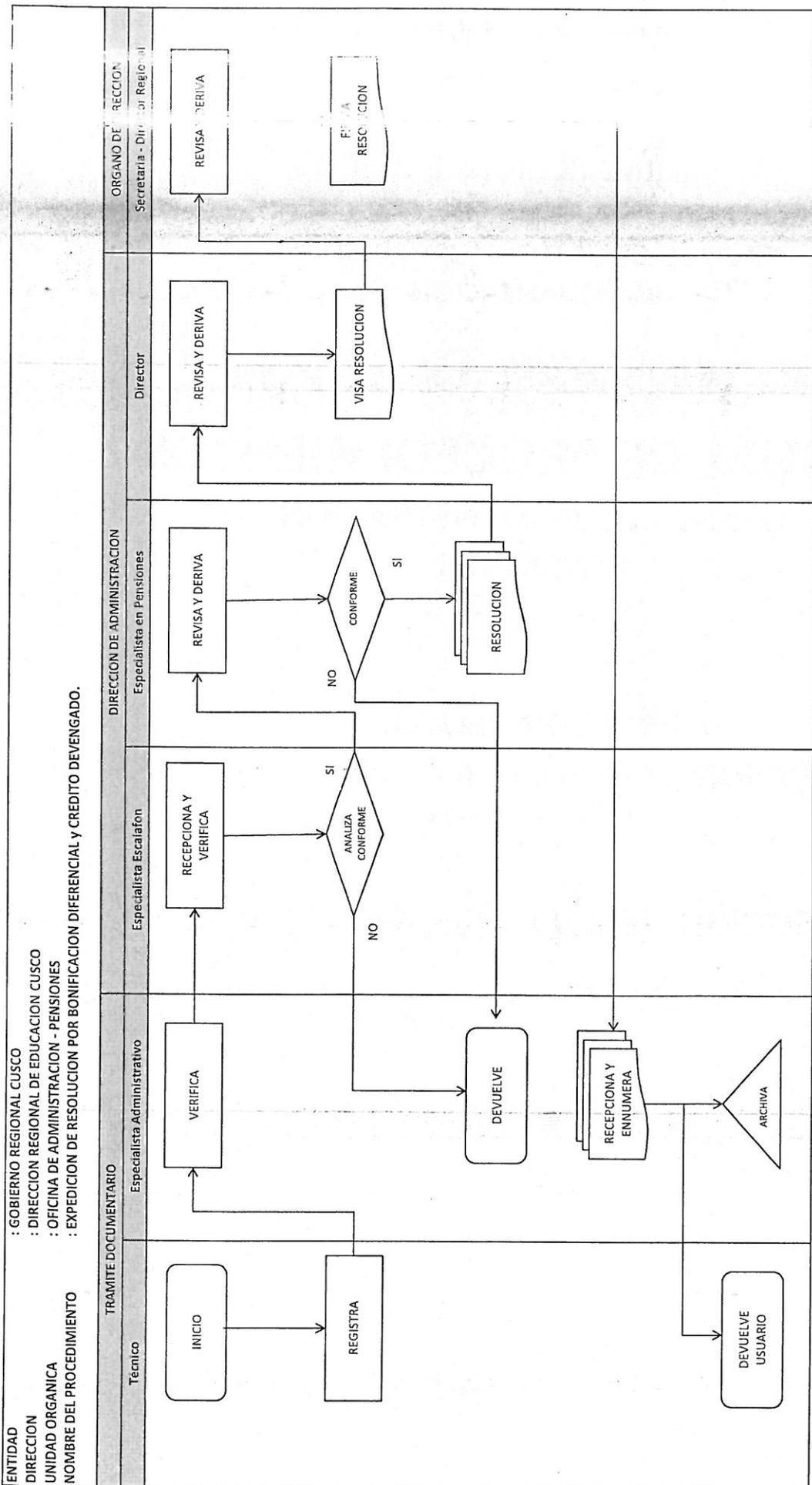


[Signature]
C. LILIA JULIE ZARORA PEREZ
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO



[Signature]
Ing. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II

15-154



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CPC. LILIANA IRENE VASQUEZ PEREZ
 DIRECTORA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



CPC. Oscar R. Guzmán Leona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION POR CREDITO
DEVENGADO.

CÓDIGO: 25-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/25

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION POR CREDITO DEVENGADO.	Código del Procedimiento: 25-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución por crédito devengado.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas. • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. • Ley N° 25212, Ley del Profesorado. • D.L. N° 276 - Carrera Administrativa. • D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. • D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). • D.S. N° 073-96-EF. • D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. • D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188). • D.S. N° 019-90-ED. • R.S. N° 590-86-ED. • Resolución N° 009-90-TNCS. • Ley N° 28449. • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General • D.S. N° 048-2002-EF. • Otras conexas. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución por crédito devengado.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



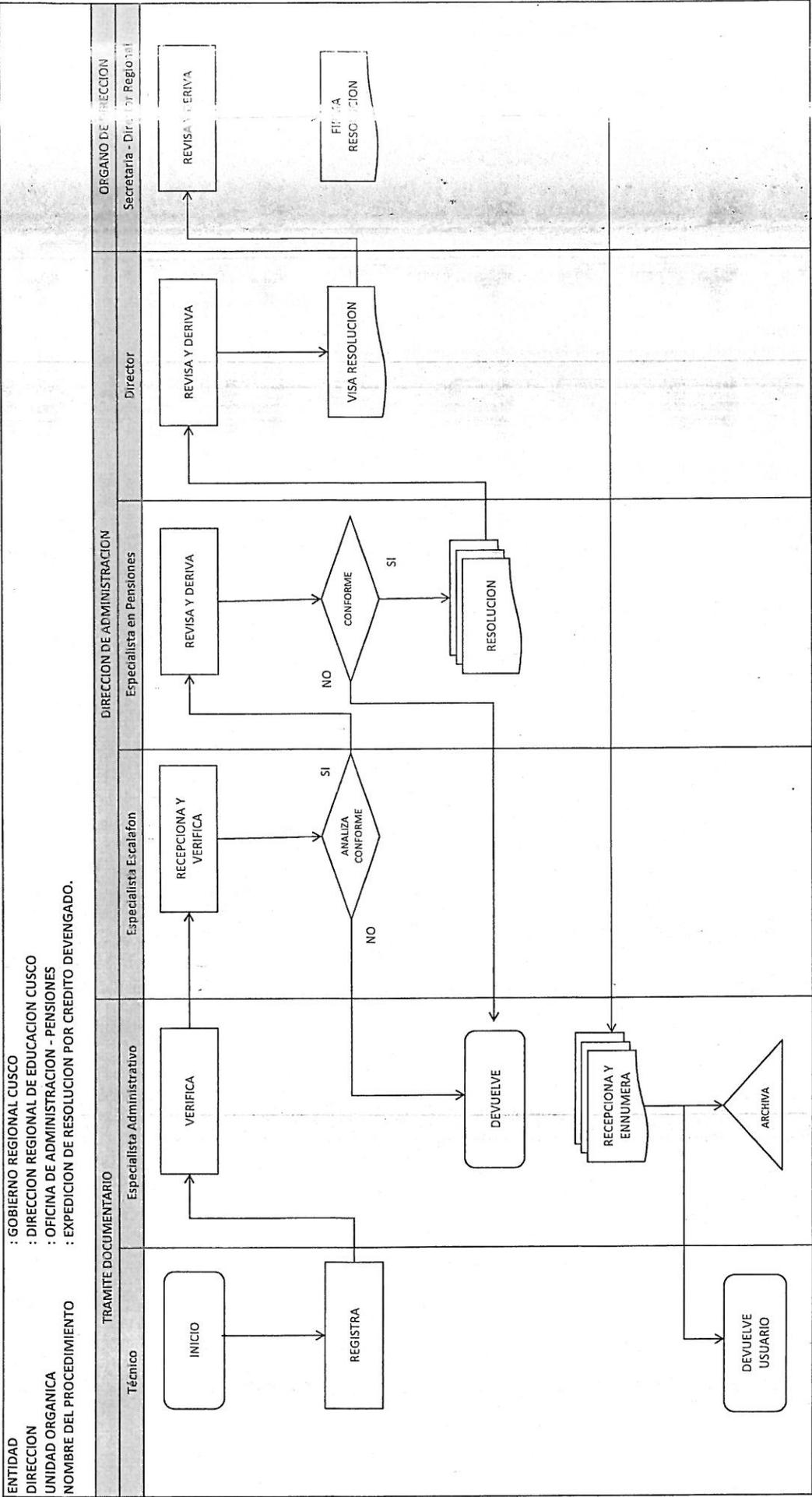
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez, Especialista en Racionalización II



CPD. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ, DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPD. Oscar R. Guzmán Lechuga, ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



JULIA ARENE ZANORA PEREZ
 CPC. Nº 83-AM
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



Oscar R. Guzmán Letona
 CPC. Nº 83-AM
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DEPENDENCIA
DEFINITIVA.

CÓDIGO: 26-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/26

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DEFINITIVA.	Código del Procedimiento: 26-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión definitiva.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones. • Ley N° 23495, Nivelación de Pensiones. • D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa Docentes. • D.L. N° 817, Régimen Provisional. • Ley N° 25008. • D.S. N° 015-83-PCM. • Ley N° 25212, Ley del Profesorado. • D.L. N° 276. • R.G. N° 201-96-ONP-GG. • Ley N° 28449. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de pensión definitiva.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



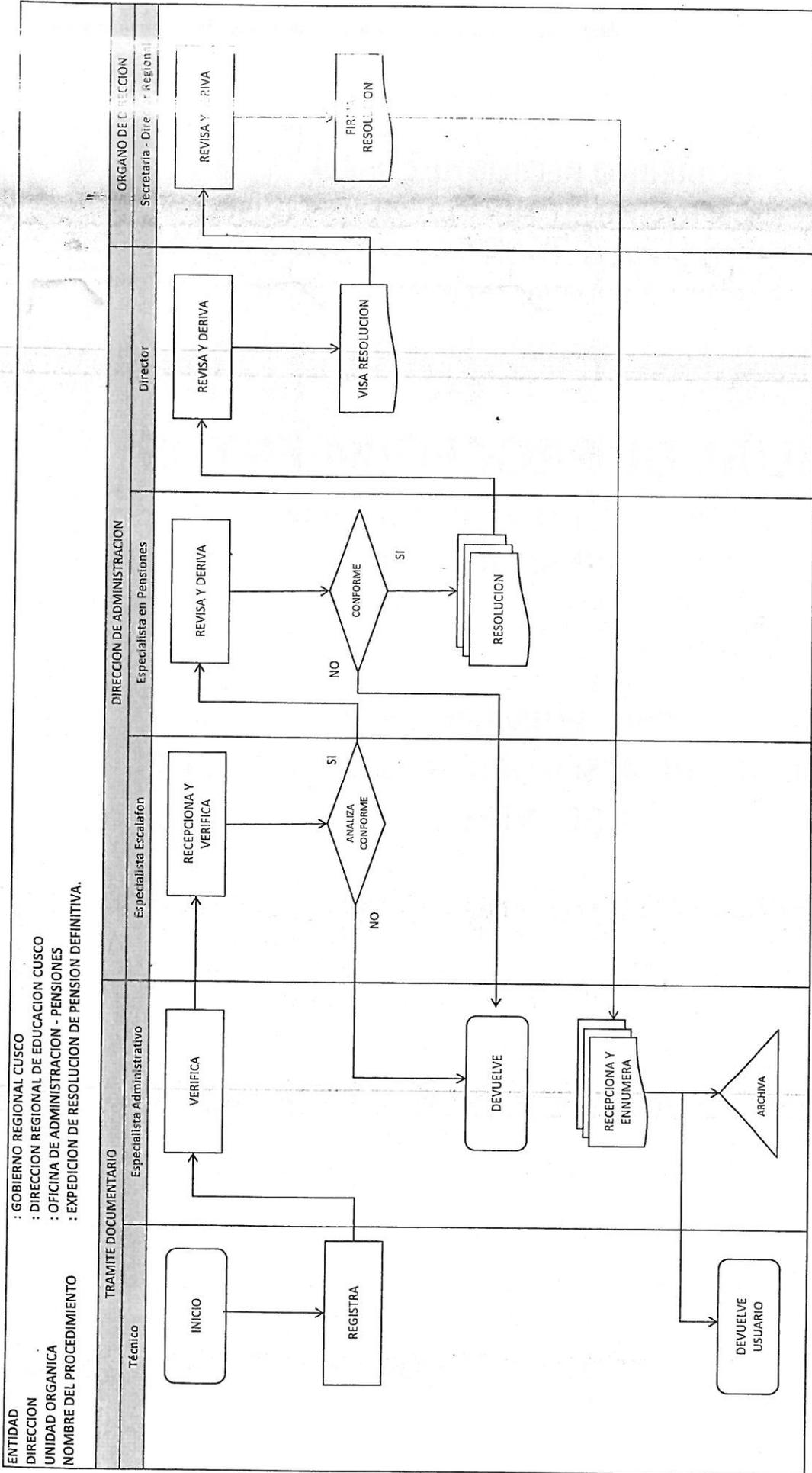
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CPE. LUZIRRENE ZAMORA PEREZ
 FOLIO N° 03-388
 DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CFC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



Dr. Oscar R. Guzmán León
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



Dr. Oscar R. Guzmán León
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

161



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE
ORFANDAD.

CÓDIGO: 27-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/27

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ORFANDAD.	Código del Procedimiento: 27-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Es el derecho que tienen los hijos menores de 18 años, hijos mayores en estado de incapacidad física o mental que no puedan subsistir por sí mismos del trabajador o pensionista fallecido a percibir una suma mensual.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas. • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones. • Ley N° 23495, Nivelación de Pensiones. • D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa Docentes. • D.L. N° 817, Régimen Provisional. • Ley N° 25008. • D.S. N° 015-83-PCM. • Ley N° 25212, Ley del Profesorado. • D.L. N° 276. • R.G. N° 201-96-ONP-GG. • Ley N° 28449. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de pensión de orfandad.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 15 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



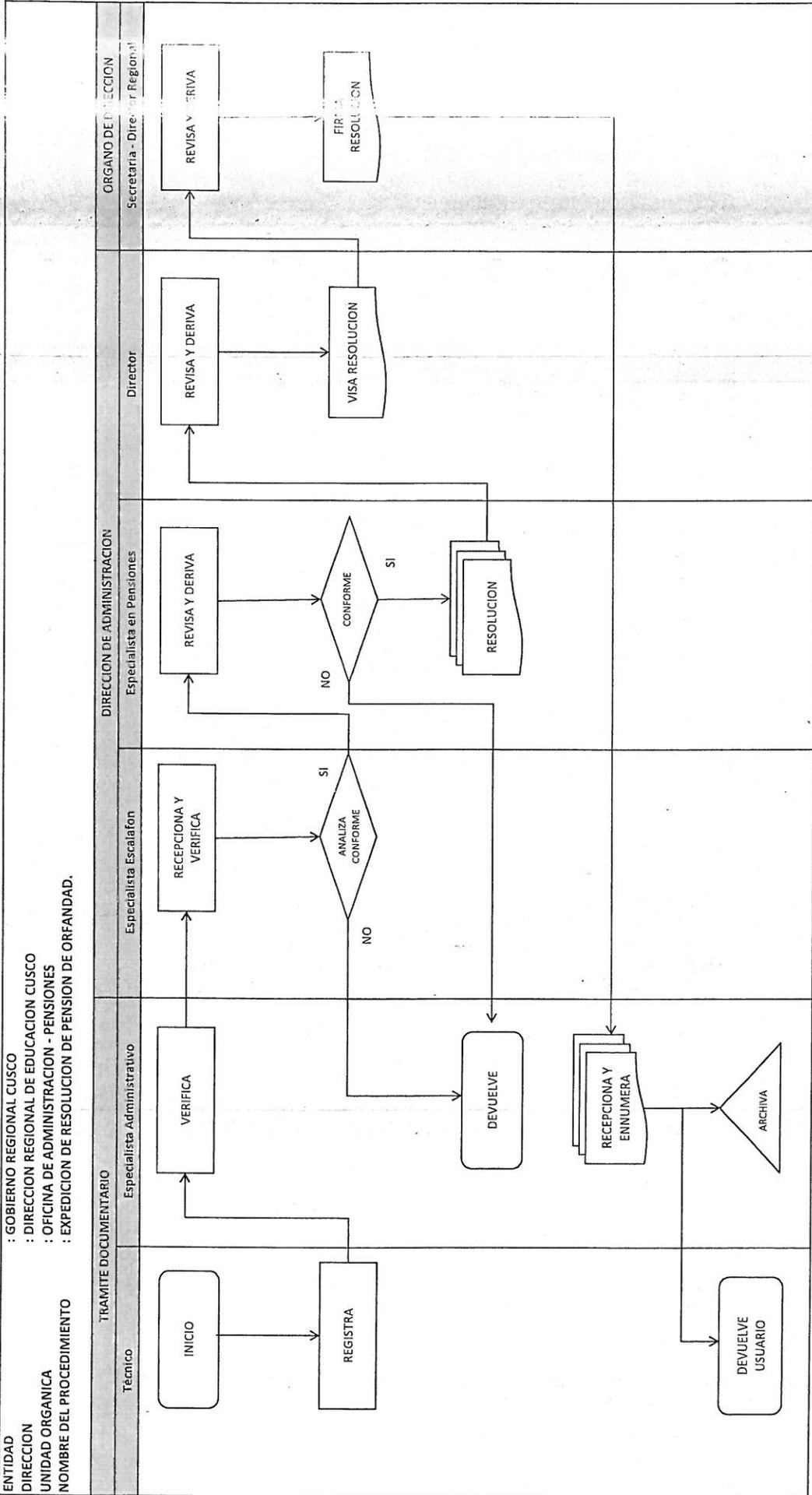

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 83-398
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IB




CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. ILLITHIENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 83-3-88
DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CFC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

164



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES**

**PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE
INVALIDEZ.**

CÓDIGO: 28-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FOJA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/28

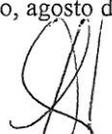
Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE INVALIDEZ.	Código del Procedimiento: 28-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Es el derecho que tienen los funcionarios y trabajadores del sector público, nombrados y contratados que sean víctimas de accidentes ocurridos en acción o comisión de servicio, a percibir el íntegro del haber mensual que percibía al momento de invalidarse.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones. • Ley N° 25212, Ley del Profesorado. • D.L. N° 276. • D.L. N° 817-96, Régimen Provisional. • D.S. N° 051-88-PCM (Arts. 6, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 16). • D.L. N° 19990. • Ley N° 23495, Nivelación de Pensiones. • D.L. N° 25008. • D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa Docentes • R.G. N° 201-96-ONP-GG. • Ley N° 28449. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de pensión de invalidez.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 15 días.	

Diagramación

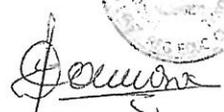
Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

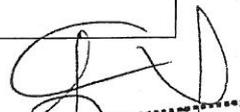


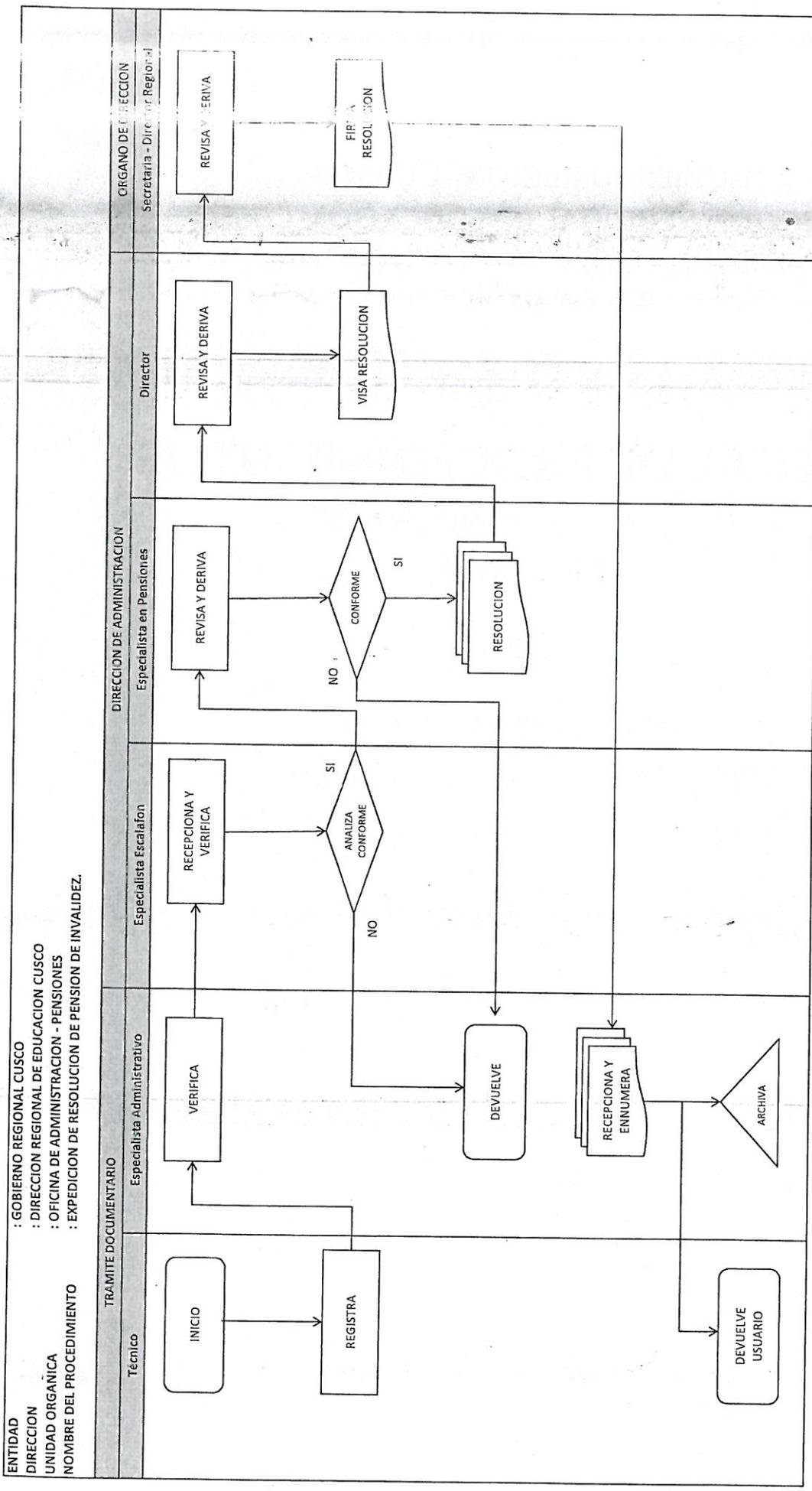

 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




 CPC. LILAYRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 03-298
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III




 CPC. Oscar R. Grzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



Prof. Liborio Ordoñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Che. LUIS ORDOÑEZ ZAMORA PEREZ
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Zelona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II





GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
VERIFICACION Y ATENCION DE EXPEDIENTE DE
CREDITO DEVENGADO C.T.S. SUBSIDIOS.

CÓDIGO: 29-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES

Pág. 4/29

Nombre del Procedimiento: VERIFICACION Y ATENCION DE EXPEDIENTE DE CREDITO DEVENGADO, C.T.S, SUBSIDIOS.	Código del Procedimiento: 29-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Mantener actualizadas las planillas de pago de los trabajadores activos de la jurisdicción.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas • Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 19990. • Ley N° 25212. • Ley N° 26504. • Ley N° 24029, Ley del Profesorado. • Ley del Presupuesto N° 26706. • D.S. N° 019-94-PCM. • D.S. N° 073-96-EF. • D.S. N° 051-91-PCM. • D.S. N° 154-91-EF. • D.S.E. N° 077-93-PCM. • D.S. N° 027-92-PCM. • D.L. N° 25671, Bonificación Especial. • D.U. N° 090-96. • Ley N° 20530. • Ley N° 276. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando verificación y atención de expediente de crédito devengado C.T.S, Subsidios.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 08 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



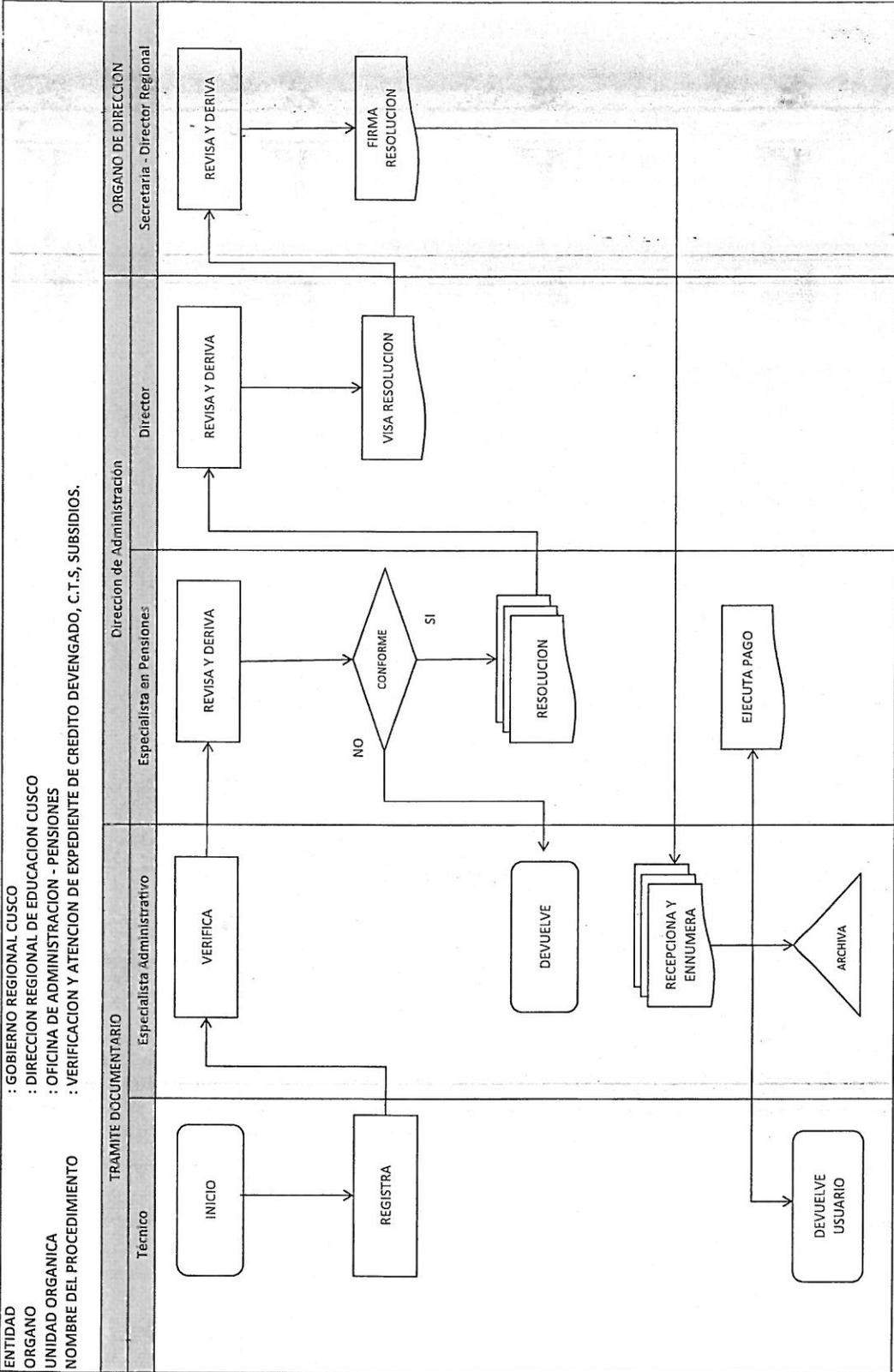
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 83-398
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER





Prof. Liberto Ordóñez Scharif
Especialista en Racionalización





CPC. Ulises Huayta
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO





CPC. Oscar A. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS

1710



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
ABASTECIMIENTO**

**PROCEDIMIENTO:
PROGRAMACION ANUAL DE NECESIDADES DE
BIENES Y ELABORACION DEL PLAN DE
ADQUISICIONES.**

CÓDIGO: 30-2011-DREC-DOA-ABAS.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FOHIA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO.
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - ABASTECIMIENTO

Pág. 4/30

Nombre del Procedimiento: PROGRAMACION ANUAL DE NECESIDADES DE BIENES Y ELABORACION DEL PLAN DE ADQUISICIONES.	Código del Procedimiento: 30-2011-DREC-DOA-ABAS
Objetivo del Procedimiento: Prever en forma racional y sistemática la satisfacción de necesidades de bienes y la programación calendarizada, valorizada y clasificada por tipo de compra de los gastos de las áreas organizacionales de las Unidades de Gestión Educativa Local, y de la Dirección Regional de Educación, que aseguren el normal desarrollo de sus actividades durante el ejercicio presupuestal subsiguiente.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley del Presupuesto. • Ley N° 22056, del sistema de abastecimiento. • D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. • D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. • R.C. N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la programación anual de necesidades de bienes y elaboración del plan de adquisiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Relación de bienes y servicios. • Formato Cuadro de Necesidades de bienes y servicios. • Techo Presupuestal de la Dirección Regional de Educación. 	
Descripción o Etapas del Procedimiento: La petición es presentado en trámite documentario, derivado a la Oficina de Administración, la secretaria recepciona, firma el cargo, registra y prepara hoja de envío y deriva al Especialista de Abastecimiento quien analiza, evalúa, y racionaliza las cantidades especificadas en el Cuadro de Necesidades, de acuerdo a número de personas que conforman la Unidad de Gestión Educativa Local y al Techo Presupuestal, De estar conforme visa Cuadro de Necesidades. De lo contrario, lo devuelve al área organizacional, Elabora Cuadro Consolidado de Bienes y Servicios, confeccionado de acuerdo a los bienes y servicios que se dieron el año anterior, ajustando la disponibilidad, según especifica el Calendario de Compromiso. Evalúa y determina el tipo de adquisición de los requerimientos, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas, y a la factibilidad técnica o de mercado. Propone el calendario o fecha probable de adquisición de sus requerimientos, Fija los costos totales proyectando el Plan de Adquisiciones, de acuerdo a los procesos de selección a nivel de rubro y por asignación específica, De estar conforme firma y sella los documentos Llenan el Cuadro de Necesidades de acuerdo a las metas y objetivos institucionales, datos estadísticos en caso de servicios provisiones relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo. Lo remite a la Dirección de Administración, quien Aprueba el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones previa revisión del Cuadro Consolidado de Bienes y Servicios; de estar conformes, los firma y sella y los remite al auxiliar de abastecimiento quien, publica en el Sistema electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) en un plazo no mayor de 05 días hábiles de aprobado, en caso contrario, remite al Consejo Supremo de Contrataciones y Adquisiciones del Estado "CONSUCODE" y distribuye principalmente a la Dirección de Administración, Dirección de Gestión Institucional y para el archivo de la Unidad de Abastecimiento.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Fecha: Cusco, agosto del 2011.



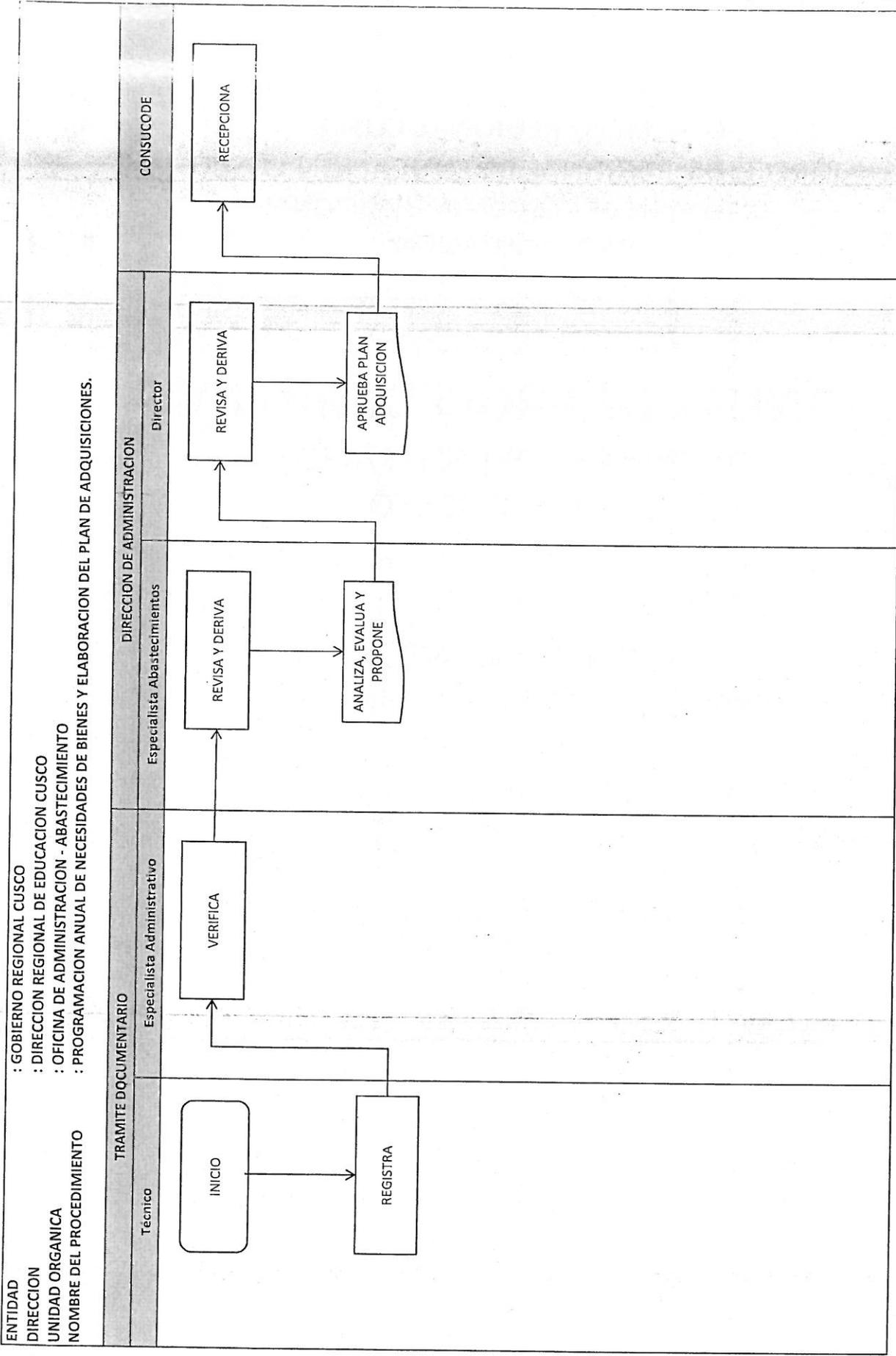
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización II



CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 83-308
DIRECTORNA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 Frrf. Liborio Ordaz Sarmiento
 Especialista en Racionalización II



Cec. Lilia Irene Zamora Periz
 Reg. N° 03-24
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
 CFC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

173



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
ABASTECIMIENTO

PROCEDIMIENTO:
REPRODUCCION DE DOCUMENTOS.

CÓDIGO: 31-2011-DREC-DOA-ABAS.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - ABASTECIMIENTO

Pág. 4/31

Nombre del Procedimiento: REPRODUCCION DE DOCUMENTOS.	Código del Procedimiento: 31-2011-DREC-DOA-ABAS
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para proporcionar el servicio de reproducción de documentos a las diferentes áreas orgánicas.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas y Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación. • D.L. N° 22056, Ley del Sistema de Abastecimiento. • RC. N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para proporcionar el servicio de reproducción de documentos a las diferentes áreas orgánicas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al técnico en impresiones quien otorga el servicio de reproducción de documentos a las diferentes áreas orgánicas y deriva al técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 05 días.	

Diagramación

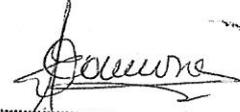
Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



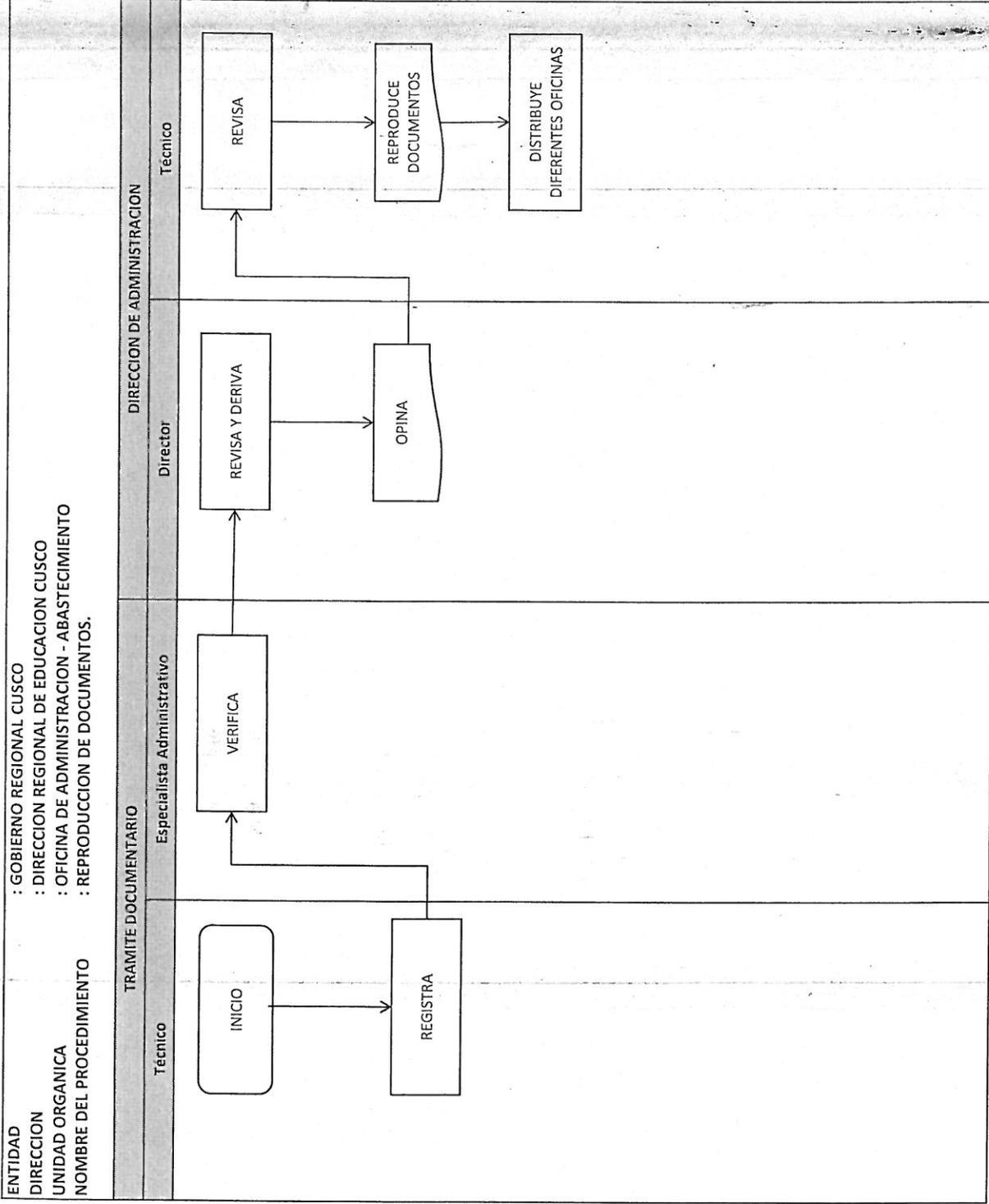

 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




 CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 83498
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III




 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/FR

Racionalización
 Dirección Regional de Educación Cusco

Prof. Liborio Ordoñez Sánchez
 Escriba en el espacio de la firma

[Firma]

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 DIRECCION ADMINISTRATIVA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 OFICINA DE ADMINISTRACION - ABASTECIMIENTO

[Firma]
 CPC - LILIA IPENE ZAMORA CRUZ
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IR

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 OFICINA DE ADMINISTRACION - ABASTECIMIENTO

[Firma]
 CPC - OSCAR R. GUZMAN LEONIA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

176



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
ABASTECIMIENTO

PROCEDIMIENTO:
ATENCION DE PEDIDOS DE ALMACEN.

CÓDIGO: 32-2011-DREC-DOA-ABAS.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - ABASTECIMIENTO

Pág. 4/32

Nombre del Procedimiento: ATENCIÓN DE PEDIDOS DE ALMACEN.	Código del Procedimiento: 32-2011-DREC-DOA-ABAS
Objetivo del Procedimiento: Atender y entregar oportunamente los requerimientos de materiales a los diferentes Sistemas Administrativos de la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Locales, Instituciones Educativas de la jurisdicción e Institutos Superiores, públicas y privadas.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación. • Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público. • D L. N° 22056, Sistema de Abastecimientos. • R.J. N° 355-90-INAP/DNA, Manual de Administración de Almacenes para el sector Público Nacional. • R.C. N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: La Dirección de Sistema de la DREC, Unidad de Gestión Educativa Local o Institución Educativa Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para atención de pedidos de almacén.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a <u>Trámite Documentario</u> donde <u>recepiona y registra el expediente</u> , deriva al Especialista Administrativo quien <u>verifica el cumplimiento de los requisitos</u> y deriva al <u>Director de Administración</u> verifica y si está conforme deriva al técnico de almacén quien verifica en el archivo de almacén los pedidos anteriores de la entidad o área solicitante, la cantidad de materiales solicitados y entregados al usuario, revisa la PECOSA, verifica la existencia de los bienes y aprueba la cantidad de materiales que serán atendidos, de estar conforme, firma y sella la PECOSA y atiende al usuario	
Instrucciones:	
Duración: 05 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

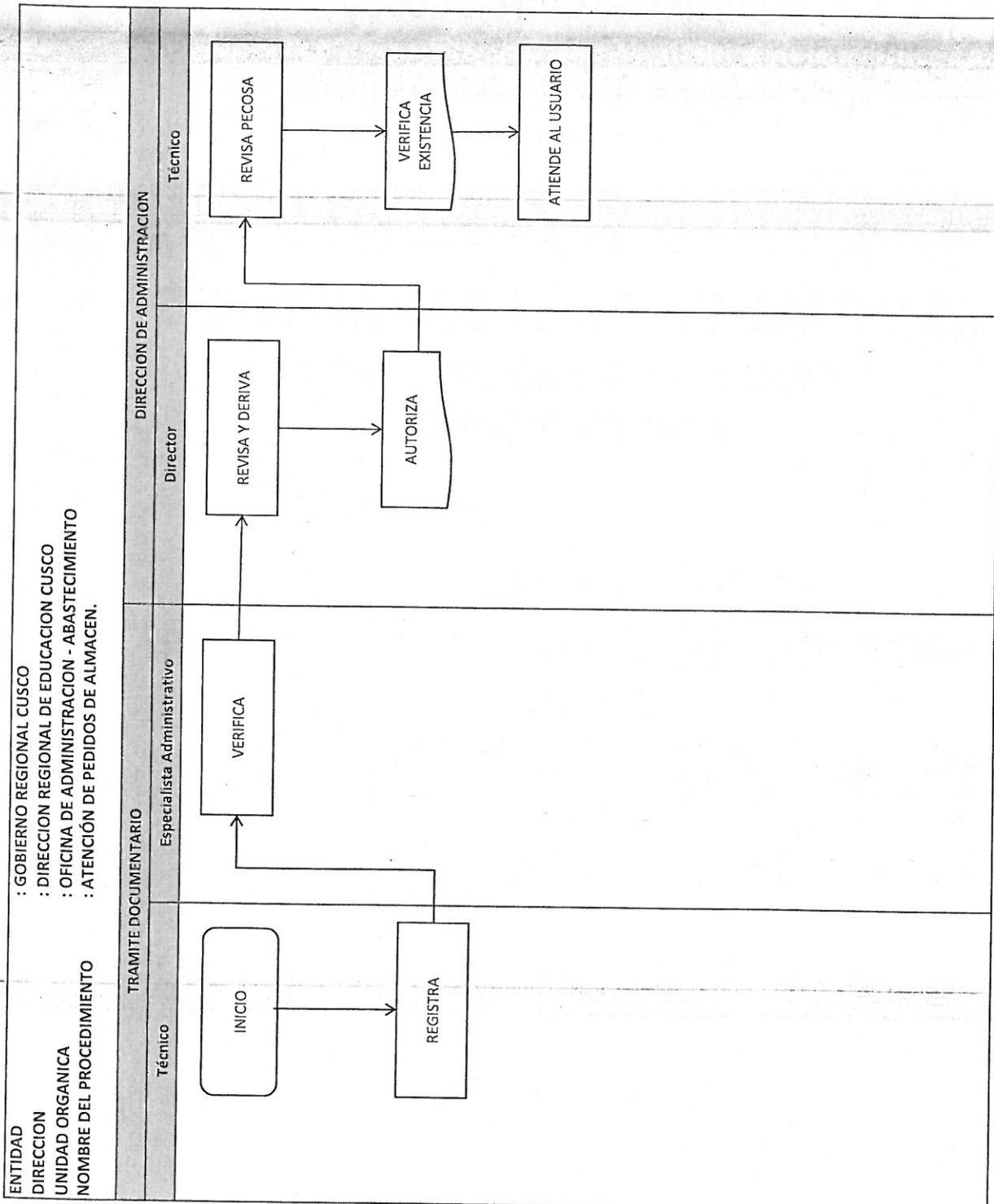

CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
Rmg N° 03-388
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

CPC. Oscar R. Guzmán Leto
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

Pecosa y Pedido de Comprobante de Salud

178

8



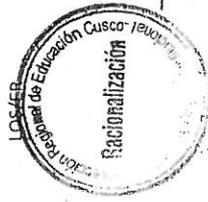
[Signature]
 CPC. Oscar R. Gudman Letonia
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 CPC. YLLA LUENE ZAMORA PEREZ
 DIRECTORA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS II



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor





**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
ABASTECIMIENTO**

**PROCEDIMIENTO:
ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE
SERVICIOS
CÓDIGO: 33-2011-DREC-DOA-ABAS.**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE ADMINISTRACION - ABASTECIMIENTO

Pág. 4/33

Nombre del Procedimiento: ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS.	Código del Procedimiento: 33-2011-DREC-DOA-ABAS
Objetivo del Procedimiento: Adquirir los materiales y contratar los servicios solicitados por las áreas u oficinas de la Dirección Regional de Educación.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29626, Presupuesto del Sector Público. • D.S. N° 083-2004-PCM, TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. • D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. • D.L. N° 22056, Sistema de Abastecimiento. • R.C. N° 072-98-CG, Normas y Técnicas de Control Interno. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Adquisición de bienes y contratación de servicios.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Oficio de Requerimientos de Almacén es presentado en trámite documentario, solicitando material. Requerido por los diferentes Sistemas Administrativos de la DREC y las Unidades de Gestión Educativa Local. El cual es derivado al especialista de Abastecimiento, quien revisa el oficio de requerimiento de almacén verifica y evalúa la programación de adquisiciones en el PAAC, verifica los montos aprobados de acuerdo al calendario de compromisos, a fin de no incurrir en sobregiro la existencia suficiente de material, Coordina con el Comité de Adquisiciones para la ejecución de compras y prestación de servicios, de estar conforme surte material y lo deriva a la Unidad funcional solicitante, para utilizar el material, caso de no existir suficiente material solicitar mediante requisición de compra y deriva al técnico de abastecimiento para que solicite material mediante Orden de Compra al proveedor para que surte material para que surte material caso contrario comunica la deficiencia del proveedor y si existe material requerido se atiende al solicitante.	
Instrucciones:	
Duración: 06 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



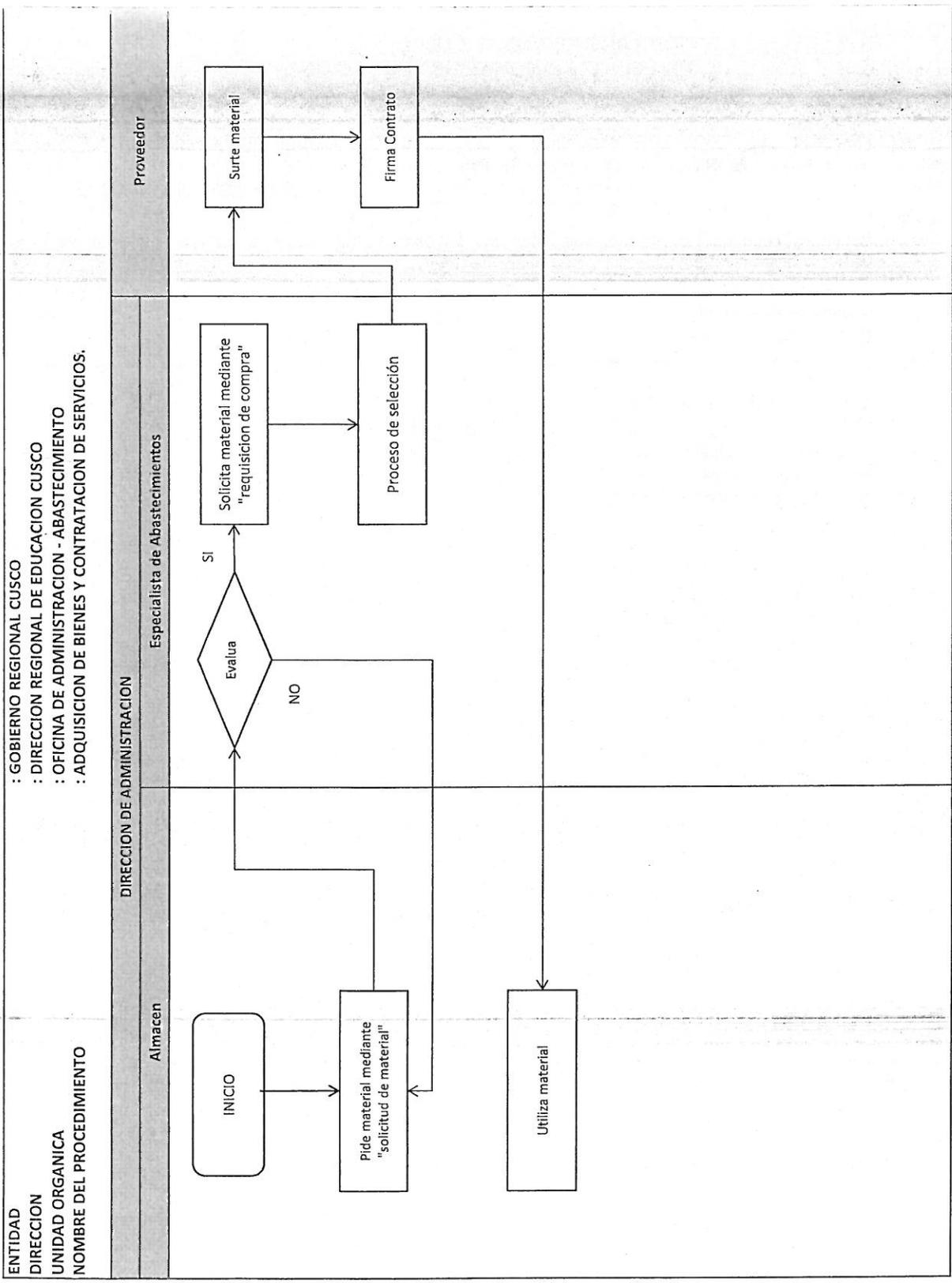
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización



CPC. XILIA IRENE ZAMORA PEREZ
N° 01-83-388
CMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS U



[Signature]
 C.P.C. OSCAR R. GUZMÁN LELONGA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 CPE. LILY MARETE ZAMORA PEREZ
 REG. Nº 83-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor
 cismai



182 ✓

DIRECCION DE GESTION
INSTITUCIONAL (05)



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:
CIERRE DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION
SUPERIOR PRIVADO, TECNOLOGICO, PEDAGOGICO Y
ARTISTICO
CÓDIGO: 01-2011-DREC-DGI-ER

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

Pág. 5/1

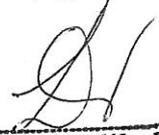
Nombre del Procedimiento: CIERRE DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTISTICO.	Código del Procedimiento: 01-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar y registrar la apertura y funcionamiento de Instituciones Educativas Privados, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el cierre de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema <u>revisa y deriva</u> al Especialista de Educación Superior quien <u>verifica y opina</u> si existe observaciones devuelve al <u>interesado con informe</u> y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien <u>revisa</u> , opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, <u>verifica la conformidad</u> , firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

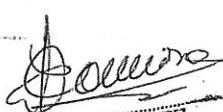
Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

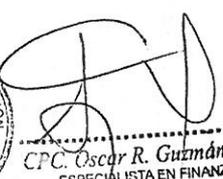



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

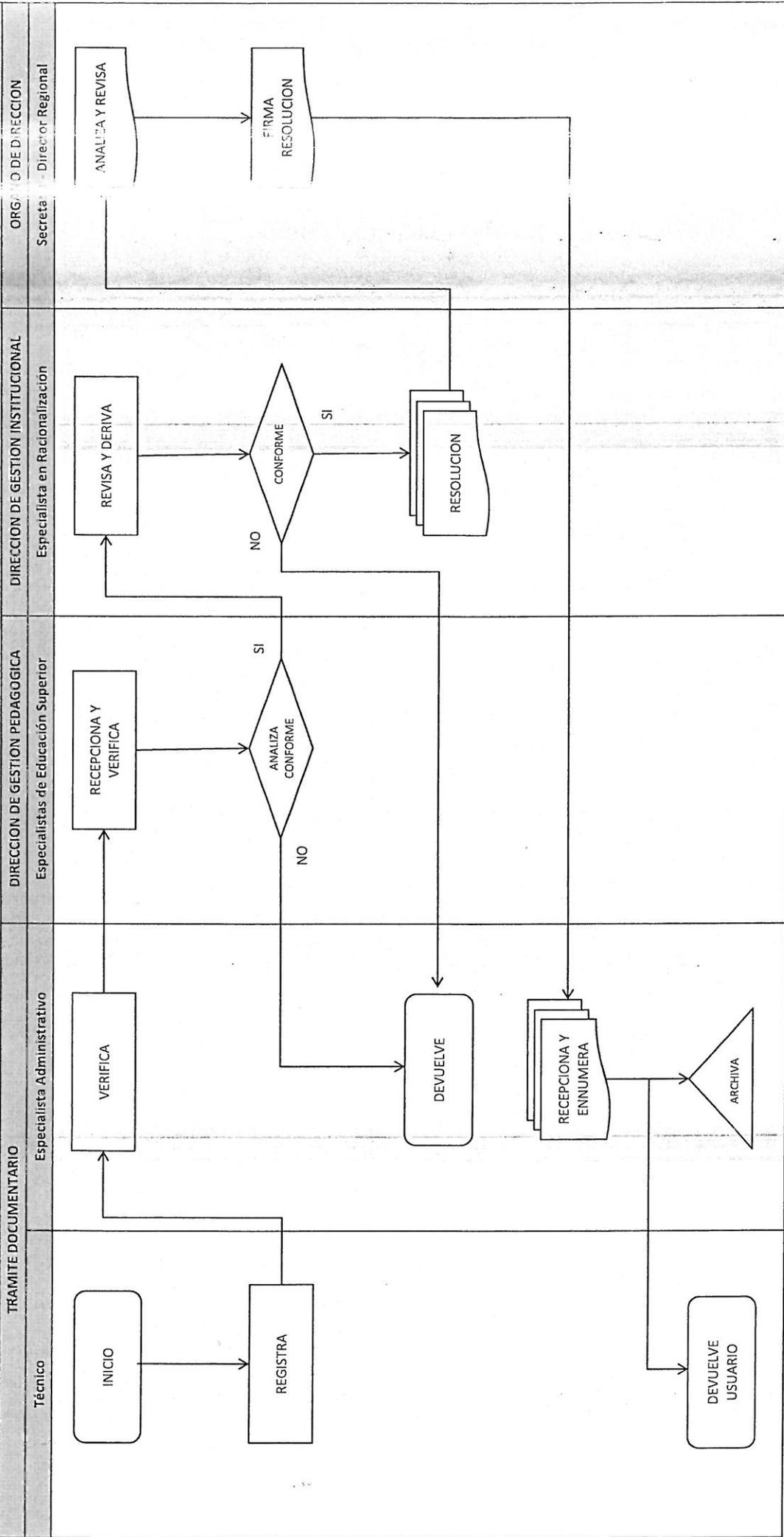



 CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 03-398
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III




 CPC. Oscar R. Gurmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO TECNOLOGICO, PEDAGOGICO Y ARTISTICO.



185

LOS/ER



Prof. Lili...
Especialista en Racionalización



Prof. Lili...
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL



Prof. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

**PROCEDIMIENTO:
CIERRE DE CARRERA INSTITUTOS Y ESCUELAS DE
EDUCACION SUPERIOR PUBLIDO Y PRIVADO,
TECNOLOGICO, PEDAGOGICO Y ARTISTICO
CÓDIGO: 02-2011-DREC-DGI-ER**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



187

ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

Pág. 5/2

Nombre del Procedimiento: CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PÚBLICO Y PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTISTICO.	Código del Procedimiento: 02-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el cierre de carrera de Institutos de Educación Superior Privados, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el cierre de carrera de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Educación Superior quien verifica y opina, si existe observaciones devuelve al interesado con informe y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

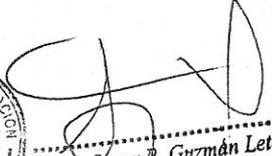


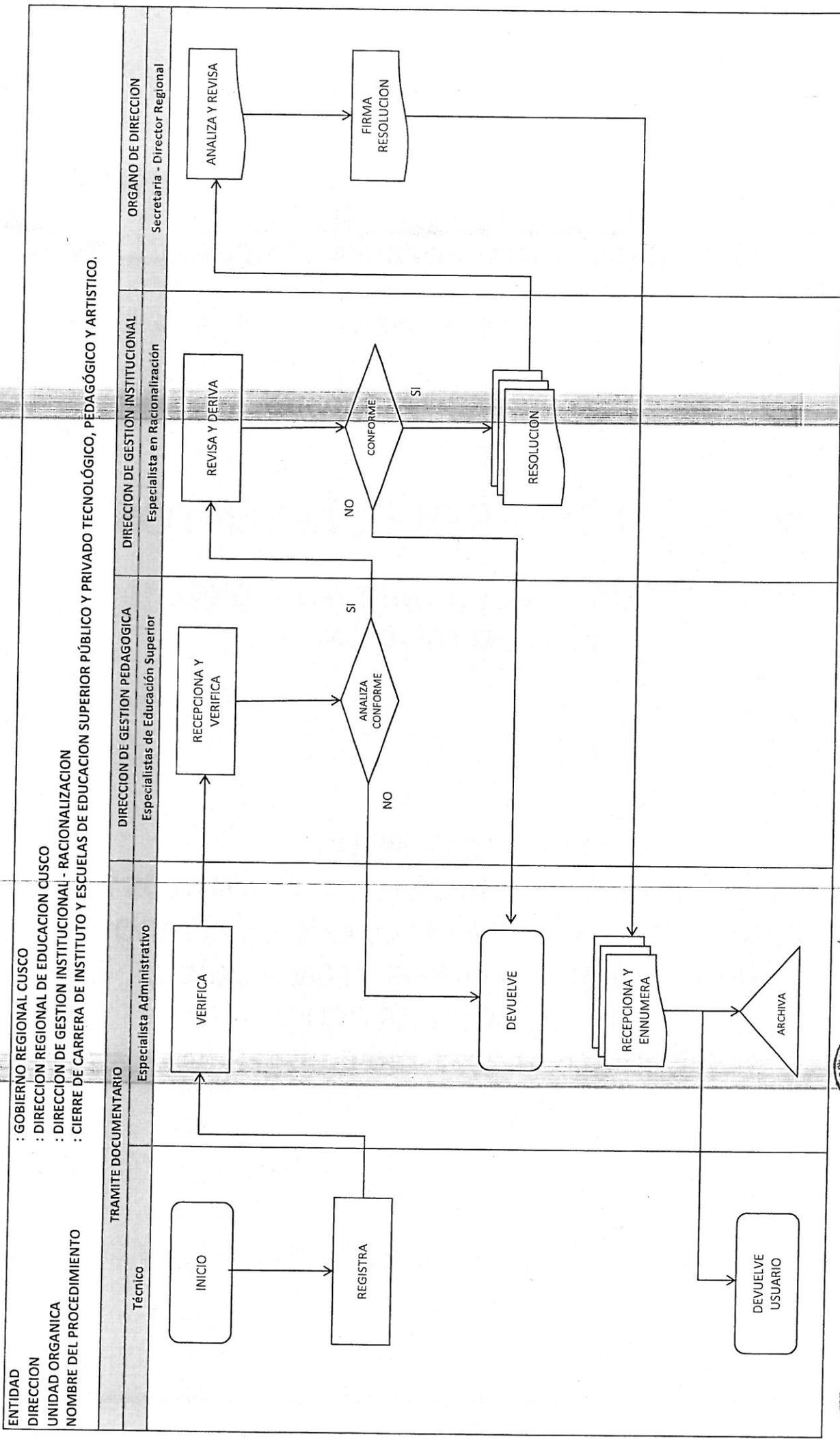

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




 CPC LILIA INCA DE ZAMORA PEREZ
 Riq. N° 83-398
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III




 CPC Oscar R. Guzmán Leto
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II





 : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION
 : CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PÚBLICO Y PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.



 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION



 Prof. Liborio Ordóñez Estrada
 Especialista en Racionalización IV



 C.P.C. Oscar A. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

**PROCEDIMIENTO:
RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS Y
ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
HASTA POR DOS (2) AÑOS TECNOLOGICO,
PEDAGOGICO Y ARTISTICO
CÓDIGO: 03-2011-DREC-DGI-ER**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

Pág. 5/3

Nombre del Procedimiento: RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTISTICO.	Código del Procedimiento: 03-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el receso de funcionamiento de Instituto Superior Privados, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el receso de funcionamiento de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Educación Superior quien verifica y opina, si existe observaciones devuelve al interesado con informe y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

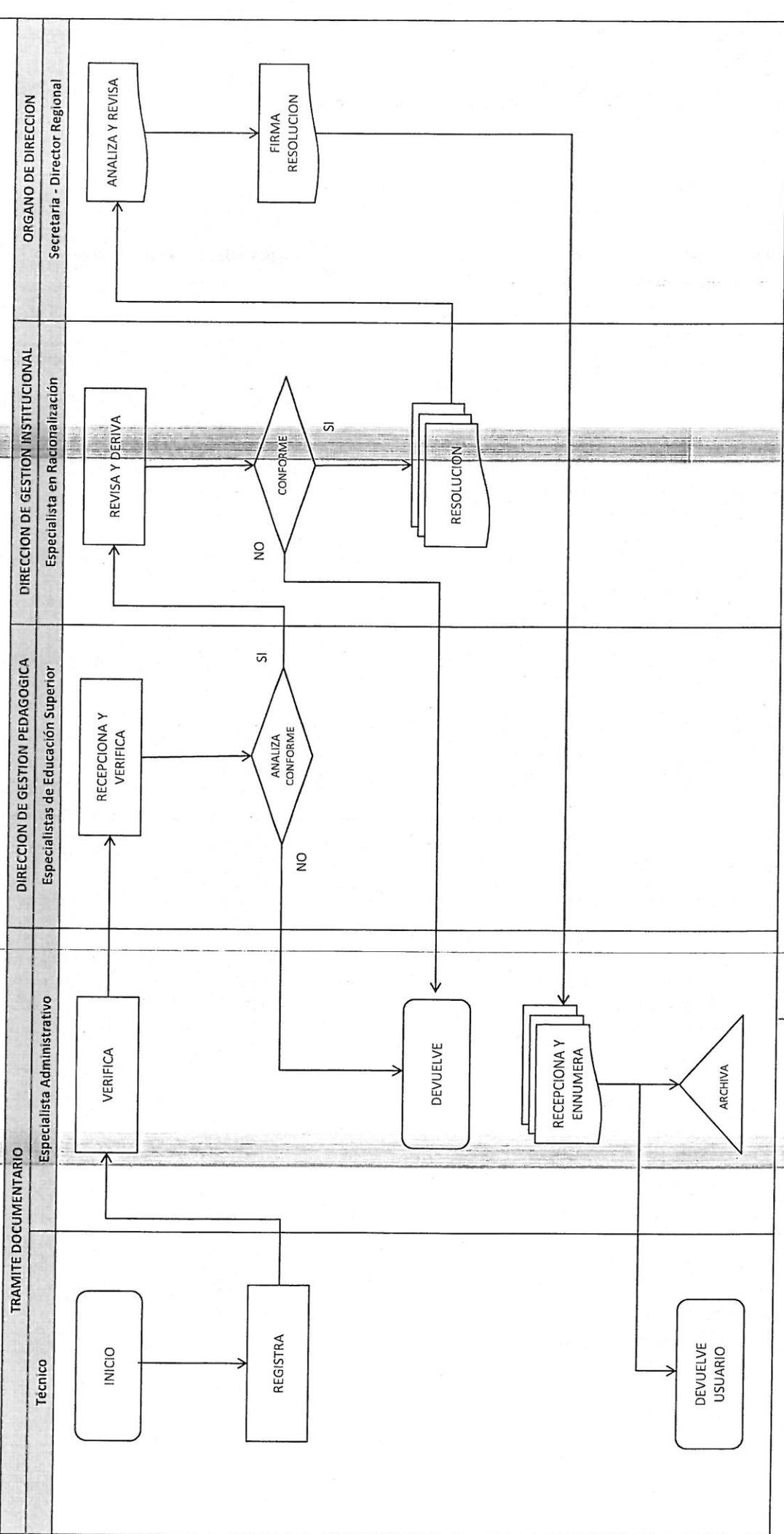


[Signature]
CPE ALIJA I. DE ZAMORA PEREZ
 ROL N° 83-338
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



[Signature]
CPC Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTISTICO.



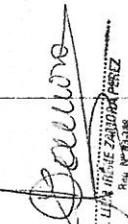
161



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista



DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION



CPC. Oscar R. Guevara Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

**PROCEDIMIENTO:
REAPERTURA DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE
EDUCACION SUPERIOR PRIVADO TECNOLOGICO,
PEDAGOGICO Y ARTISTICO
CÓDIGO: 04-2011-DREC-DGI-ER**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



193

ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

Pág. 5/4

Nombre del Procedimiento: REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO, TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.	Código del Procedimiento: 04-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar la reapertura de Instituto Superior Privado, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando reapertura de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Educación Superior quien verifica y opina, si existe observaciones devuelve al interesado con informe y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
 Especialista en Racionalización II

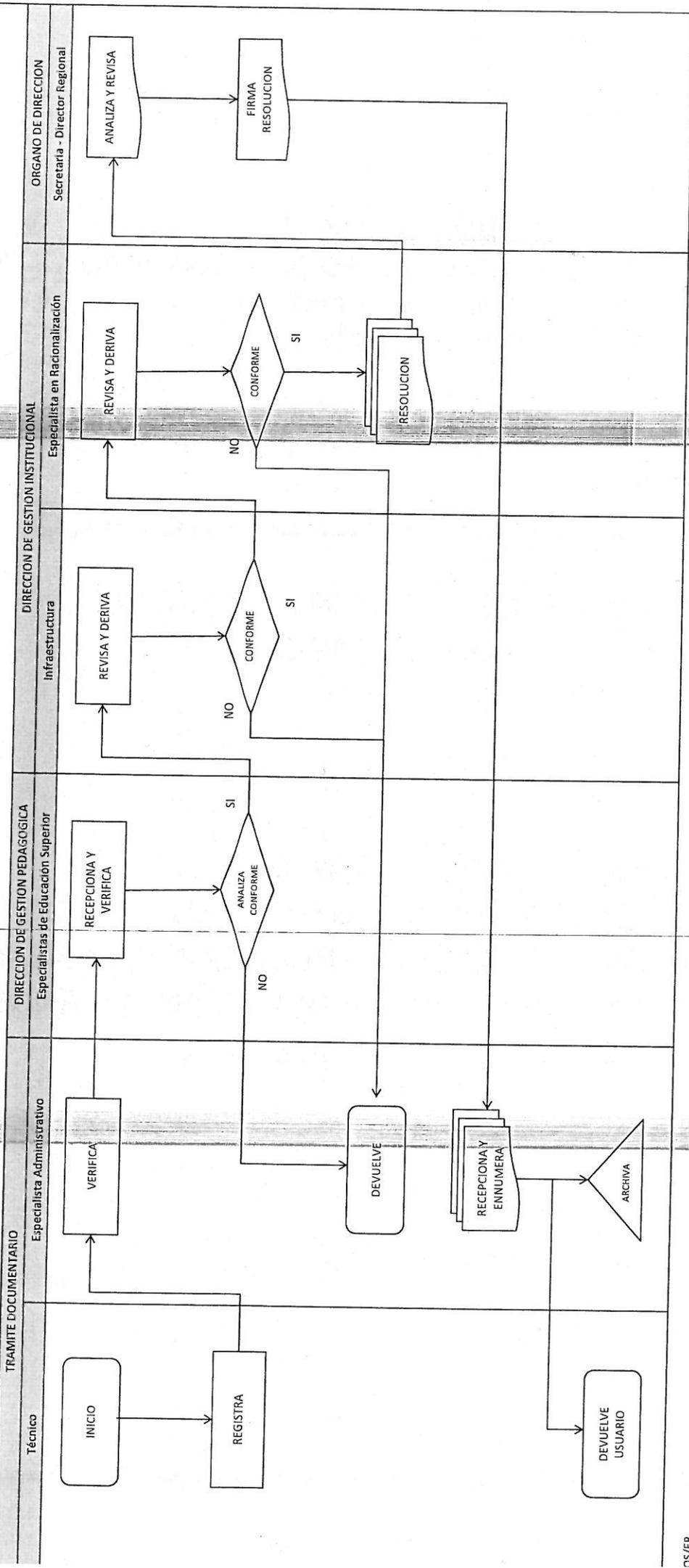


[Signature]
 CPC. ELIZABETH J. BARRERA PAREZ
 Reg. 17 49.398
 DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO, TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.



OS/ER

Prof. Liborio Ordóñez Sarmiento
Especialista en Racionalización II

CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:
RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE
INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR
TECNOLOGICO PRIVADO HASTA POR DOS (2) AÑOS
CÓDIGO: 05-2011-DREC-DGI-ER

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

Pág. 5/5

Nombre del Procedimiento: RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS 02 AÑOS.	Código del Procedimiento: 05-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el receso de funcionamiento de carrera de Instituto Superior tecnológico Privado, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el receso de funcionamiento de carrera de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Educación Superior quien verifica y opina, si existe observaciones devuelve al interesado con informe y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización, II

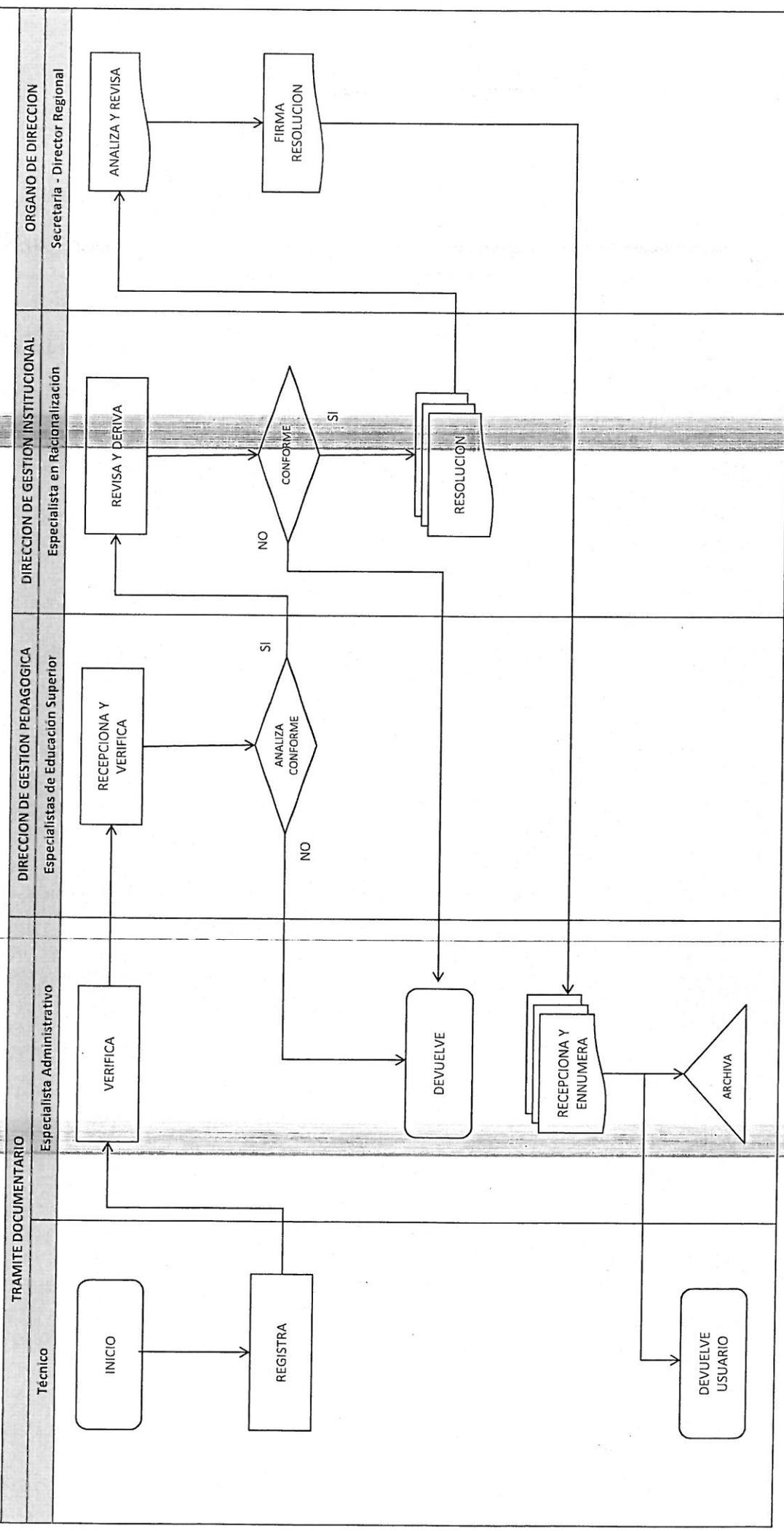


CPC. ALIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 03-398
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



CPC. Oscar R. Guzmán Lefona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS 02 AÑOS.



LOS/EP

Racionalización
 Dirección Regional de Educación Cusco - Incentivos Institucionales

[Signature]
 Especialista en Racionalización II

MINISTERIO DE EDUCACION
 COMISIÓN NACIONAL DE RACIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL

[Signature]
 CPC. OSCAR R. GUZMÁN LETAÑA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL

[Signature]
 CPC. LILY YENEE ZAMORA PEREZ
 INGENIERA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

**PROCEDIMIENTO:
REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTOS Y
ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
TECNOLOGICO, PEDAGOGICO Y ARTISTICO
CÓDIGO: 06-2011-DREC-DGI-ER**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

Pág. 5/6

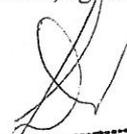
Nombre del Procedimiento: REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.	Código del Procedimiento: 06-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar reapertura de carrera de Instituto Superior Tecnológico Privado, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando reapertura de carrera de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Educación Superior quien verifica y opina, si existe observaciones devuelve al interesado con informe y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

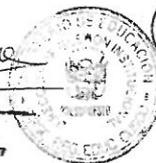
Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

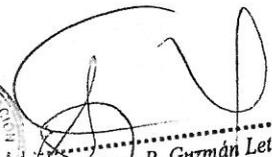



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización I.E.

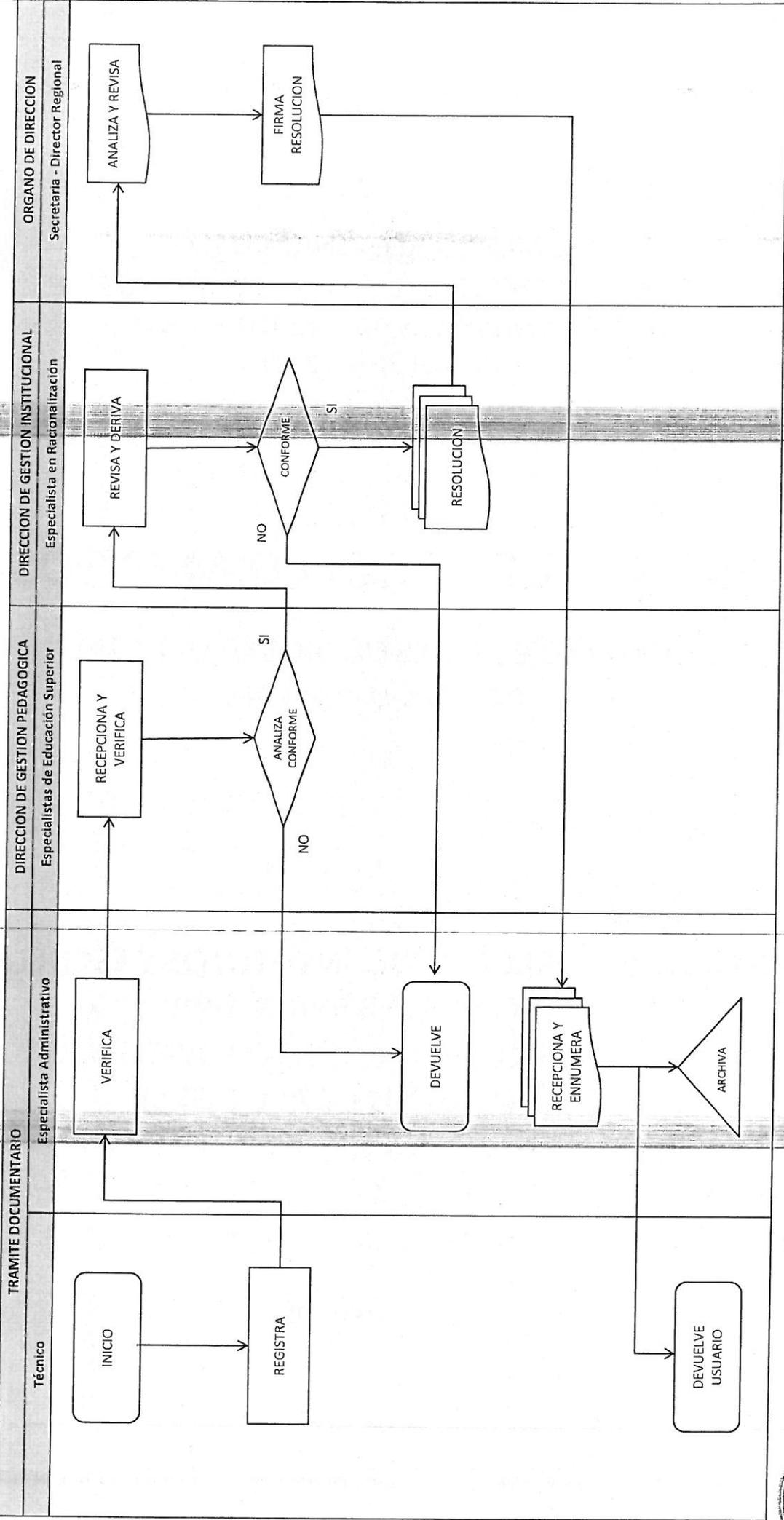



Cecilia Mera Zañora Pérez
 N° 04-198
 ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA III




Oscar R. Ghzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.



200

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
 ESPECIALISTAS DE EDUCACION SUPERIOR

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
 ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION

CPC. Oscar R. Gizmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

Prof. Liborio Ordóñez Sotillo
 Especialista en Racionalización

Zaira Pérez

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
 ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
 ESPECIALISTAS DE EDUCACION SUPERIOR



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:

CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTOS Y ESCUELAS
DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
TECNOLOGICO, PEDAGOGICO Y ARTISTICO
CÓDIGO: 07-2011-DREC-DGI-ER

Cusco, agosto del 2011.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



202

ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

Pág. 5/7

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTISTICO.	Código del Procedimiento: 07-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el cambio de Director de Instituto Superior Pedagógico, Tecnológico y Artístico Privado, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el cambio de Director de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización, quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. IRENE ZAMORA PEREZ
 N° 83-380
 ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

PROCEDIMIENTO:

**CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTOS Y
ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
TECNOLOGICO, PEDAGOGICO Y ARTISTICO
CÓDIGO: 08-2011-DREC-DGI-ER**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

Pág. 5/8

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTISTICO.	Código del Procedimiento: 08-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el cambio de propietario de Instituto Superior Tecnológico, Pedagógico y Artístico Privado, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. 004-2010-ED Reglamento de la Ley 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT Dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el cambio de propietario de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización, quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



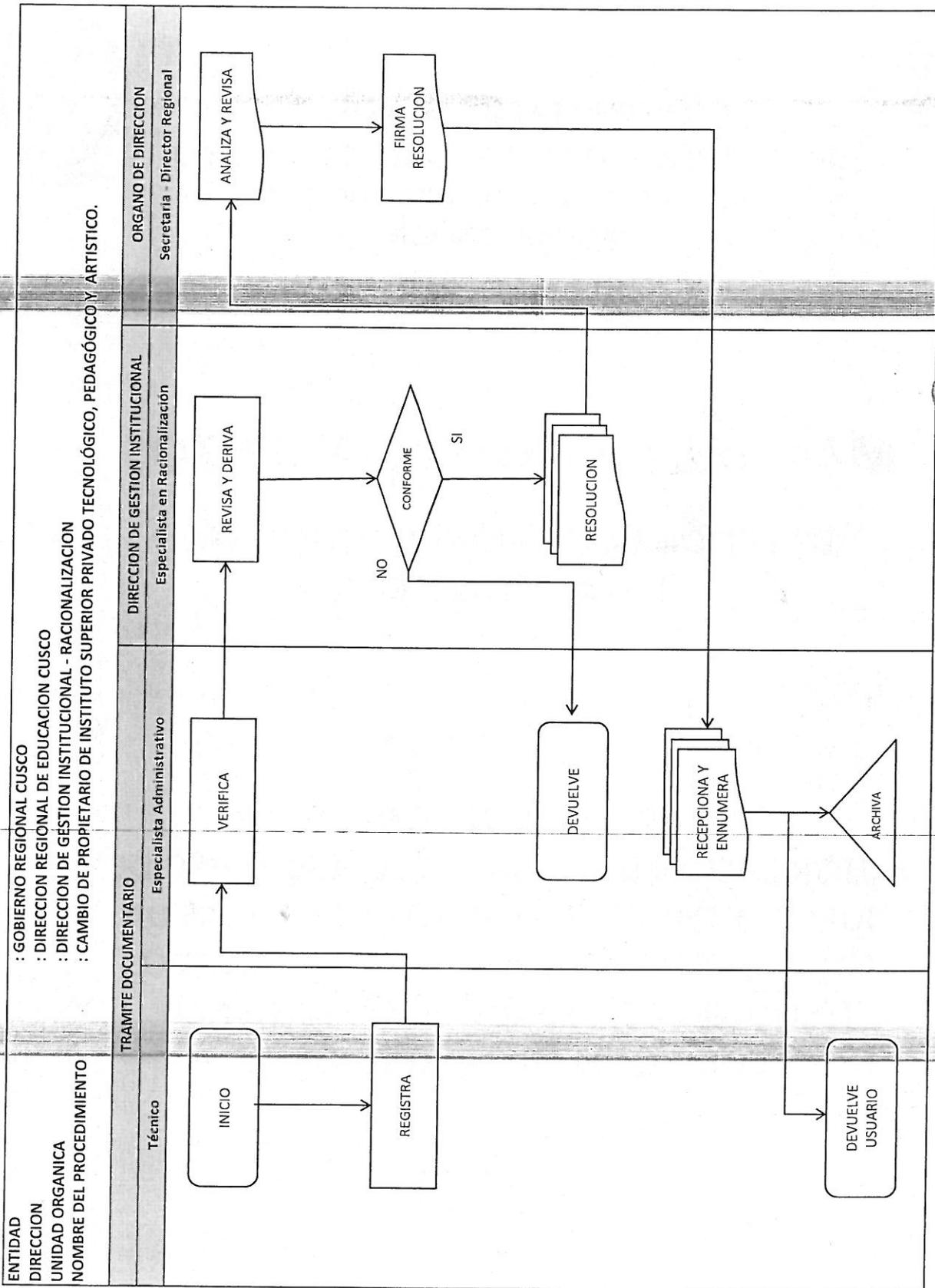
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización IR



[Signature]
 Lic. LILIA MERCE ZAMORA PEREZ
 ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA IR



[Signature]
Dr. Oscar R. Guzmán Leona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS IR



LOS/EP







Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización I



CFC. Oscar R. Gurimán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



CFC. LUIS IRENE ZAMORA PEREZ
 N.º 03-338
 DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

207



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

PROCEDIMIENTO:

**AUTORIZACION DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE
NUEVO LOCAL EN INSTITUTOS Y ESCUELAS DE
EDUCACION SUPERIOR PUBLICO Y PRIVADO
TECNOLOGICO, PEDAGOGICO Y ARTISTICO**

CÓDIGO: 09-2011-DREC-DGI-ER

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



208

ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

Pág. 5/9

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA DE SUPERIOR PUBLICO O PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.	Código del Procedimiento: 09-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el Cambio de local o uso de nuevo local en Instituto o Escuela Superior público o privado, Tecnológico, Pedagógico y Artístico, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando Autorización de Cambio de Local o uso de nuevo local de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva a Infraestructura para que el Ingeniero verifique in situ el local y opine, de ser conforme deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. ULLA IRENE ZAÑORA PAREZ
Res. N° 03-108
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

**PROCEDIMIENTO:
CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTOS Y ESCUELAS
DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
TECNOLOGICO, PEDAGOGICO Y ARTISTICO
CÓDIGO: 10-2011-DREC-DGI-ER**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



211

ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

Pág. 5/10

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO SUPERIOR PÚBLICO PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.	Código del Procedimiento: 10-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar cambio de nombre de en Instituto o Escuela Superior público o privado, Tecnológico, Pedagógico y Artístico, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el cambio de nombre de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización, quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



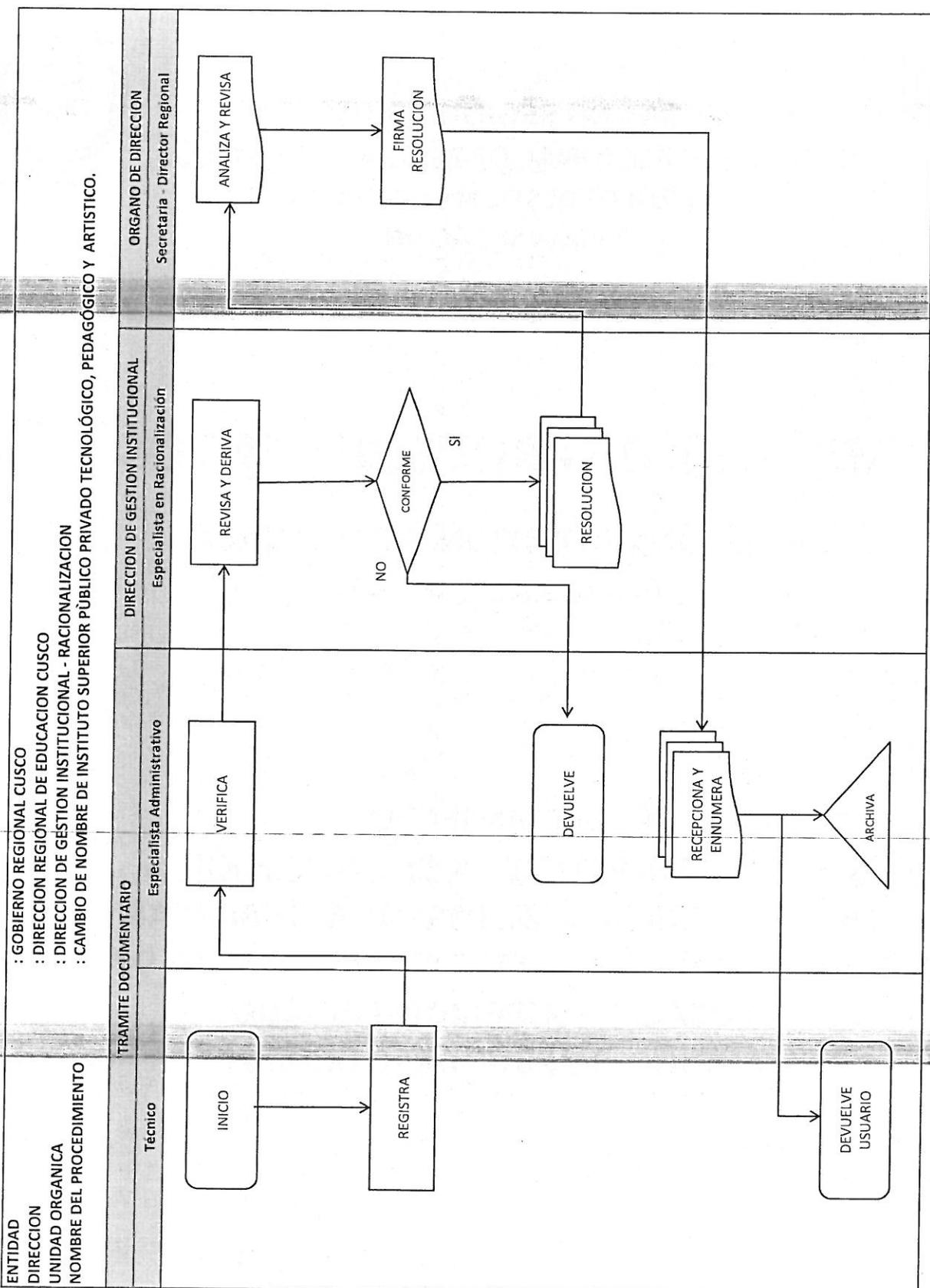
Liborio Ordóñez Sánchez
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Oscar R. Guzmán Letona
CPC Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



Oscar R. Guzmán Letona
CPC Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/RER
 Regional de Educación Cusco - Ica
 Racionalización

Prof. Lidwin Ordóñez Sántiz
 Especialista en Racionalización

Prof. Oscar R. Guzmán Lelona
 Especialista en Finanzas II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:

RECONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN O
TRANSFORMACION DE PERSONAS JURIDICAS
PROPIETARIAS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE
EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

CÓDIGO: 11-2011-DREC-DGI-ER

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION

Pág. 5/11

Nombre del Procedimiento: RECONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN O TRANSFORMACION DE PERSONAS JURIDICAS PROPIETARIAS DE INSTITUTO Y ESCUELA SUPERIOR PRIVADO.	Código del Procedimiento: 11-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el reconocimiento de la organización o transformación de personas jurídicas propietarias de Instituto y Escuela Superior Privado, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el reconocimiento de la organización o transformación de personas jurídicas propietarias de Instituto y Escuela Superior Privado. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo, si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, El Director de Sistema remite al Especialista en Educación Superior el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista en Racionalización, quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

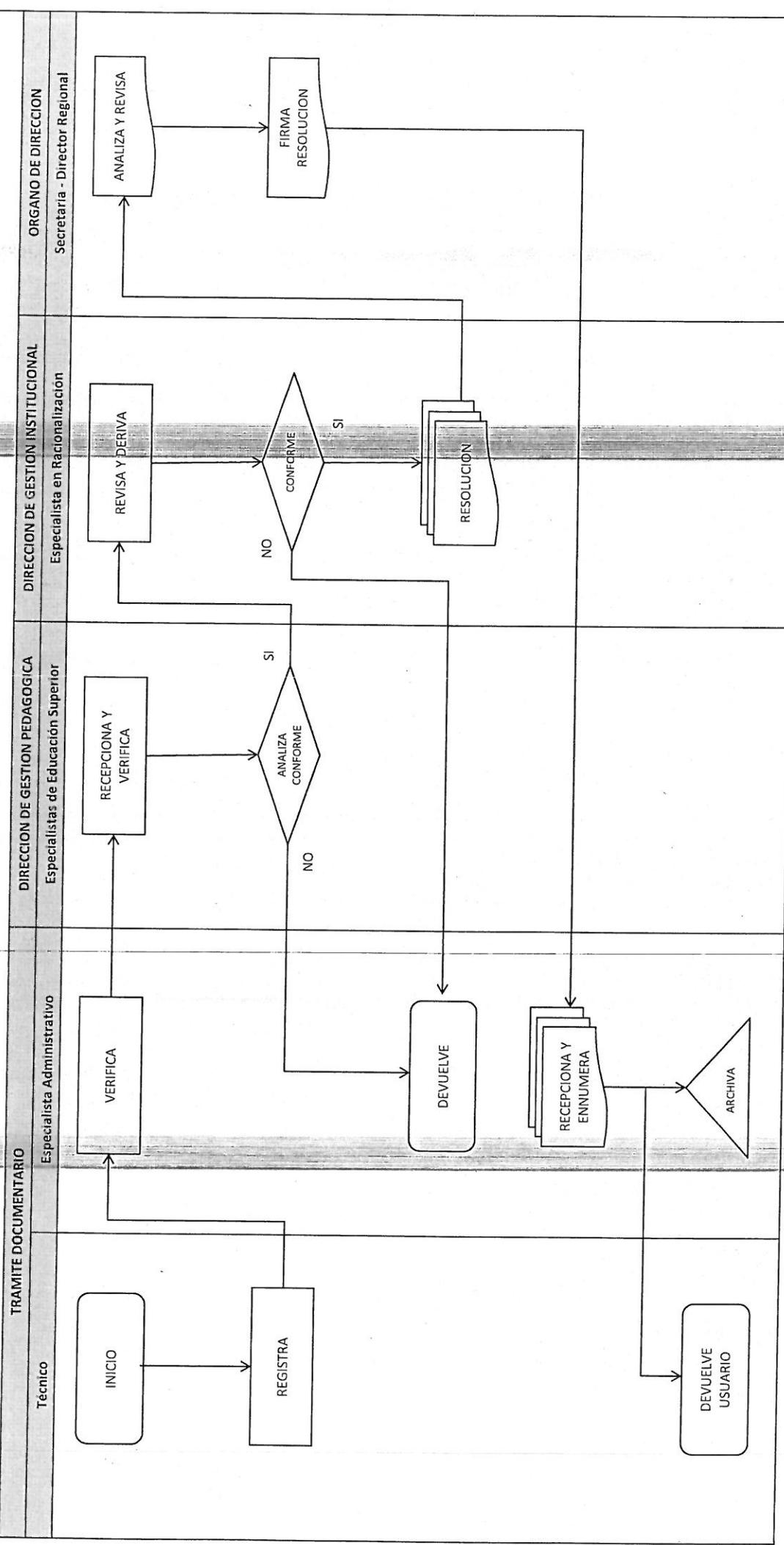


[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZAMORA
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Leto
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - RACIONALIZACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : RECONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACION O TRANSFORMACION DE PERSONAS JURIDICAS PROPIETARIAS DE INSTITUTO Y ESCUELA SUPERIOR PRIVADO.



LOS/ER

CPC Oscar R. Guzmán Leona
 EN FAVOR DE LA RACIONALIZACION

CPC LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 REG. Nº 13.388
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO

CPC Lilia Irene Zamora Pérez
 REG. Nº 13.388
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO

CPC Lilia Irene Zamora Pérez
 REG. Nº 13.388
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO

CPC Lilia Irene Zamora Pérez
 REG. Nº 13.388
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
RACIONALIZACIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
PLANIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA:
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA
ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.

CÓDIGO: 12-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/12

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION DE CREACION Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 12-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas privadas de Gestión Comunal: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. Ley N° 28123. <i>MODIFICA DRI 38 JUN 11 a Ley 28044</i> Ley N° 27050. <i>Ley Cial y misma con susceptividad</i> D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. <i>D.S. N° 011-2012-ED</i> D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. <i>D.S. N° 09-2016 MINEDU</i> D.S. N° 009-2005-ED. D.S. N° 009-2006-ED. <i>Regl. de I.P. - Deriva y Educ. Técnico Productiva</i> D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. <i>R. M. N° 281-2016- MINEDU a aprobación del currículo nacional de EBR.</i> R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas privadas de Gestión Comunal: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Tramite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, El Director del Sistema deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación
 Formatos y Anexos
 Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
 CPC. LILIA IRRE ZAMORA PEREZ
 N.º 43-308
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Handwritten signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

PROCEDIMIENTO:

AUTORIZACION DE AMPLIACION DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.

CÓDIGO: 13-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/13

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION DE AMPLIACION DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 13-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas privadas de Gestión Comunal: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. Ley N° 28123. ✓ Ley N° 27050. ✓ D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. D.S. N° 009-2005-ED. <i>D.S. N° 011-2012-TR</i> D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas privadas de Gestión Comunal: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, deriva luego al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

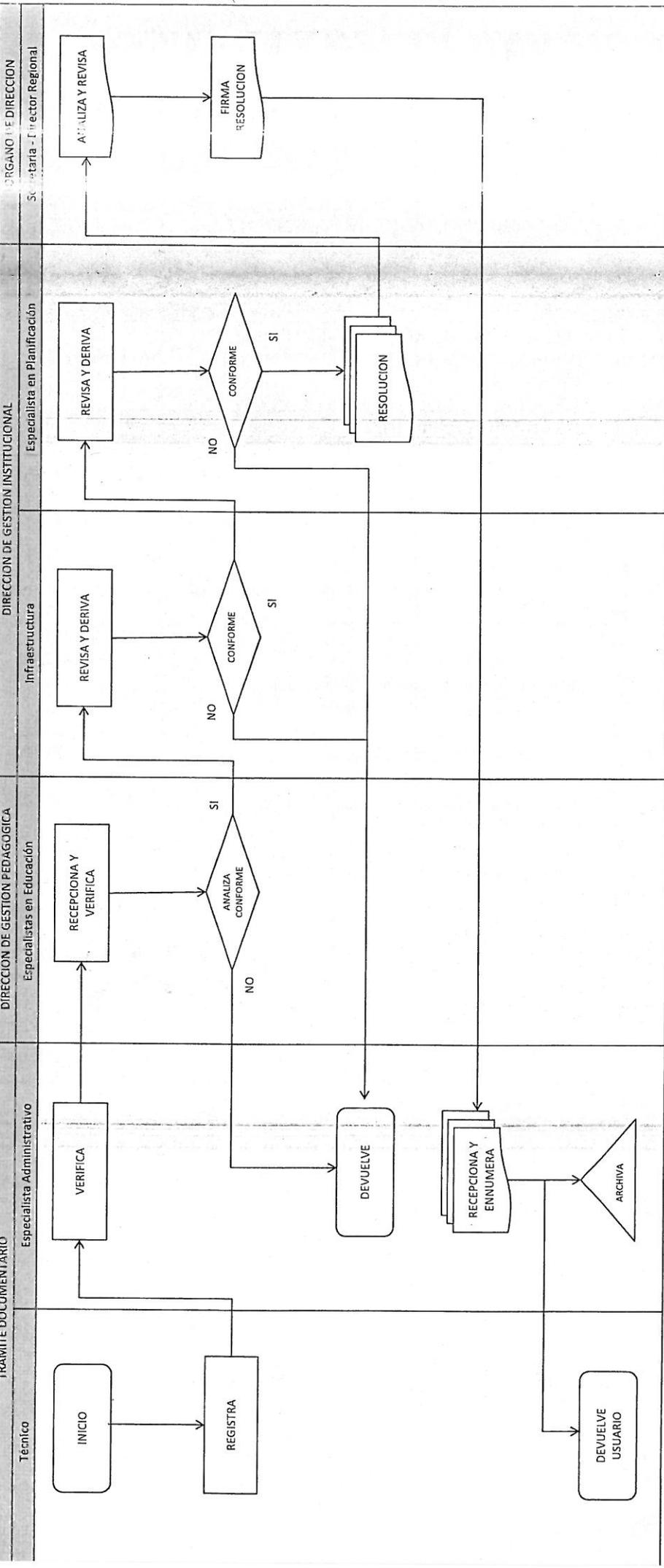


[Signature]
CPC. OLGA INEÑA ZAMORA PEREZ
Reg. N° 83-398
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Le
ESPECIALISTA EN FINANZAS I

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 NOMBRE ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : AUTORIZACION DE AMPLIACION DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.



05/ER

Racionalización
 Dirección Regional de Educación Cusco - Dirección Regional de Gestión Institucional


Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II


 MINISTERIO DE EDUCACIÓN - CUSCO
 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
 DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS


CFC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

222



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
REAPERTURA O REINICIO DE FUNCIONAMIENTO DE
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA:
EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA
ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.
CÓDIGO: 14-2011-DREC-DGI-EP**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

OK

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/14

Nombre del Procedimiento: REAPERTURA O REINICIO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 14-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para reapertura o reinicio de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. • D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. • D.S. N° 002-2005 -ED, Reglamento de Educación Básica Especial. • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para reapertura o reinicio de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Tramite Documentario, deriva luego al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

1 DEM

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



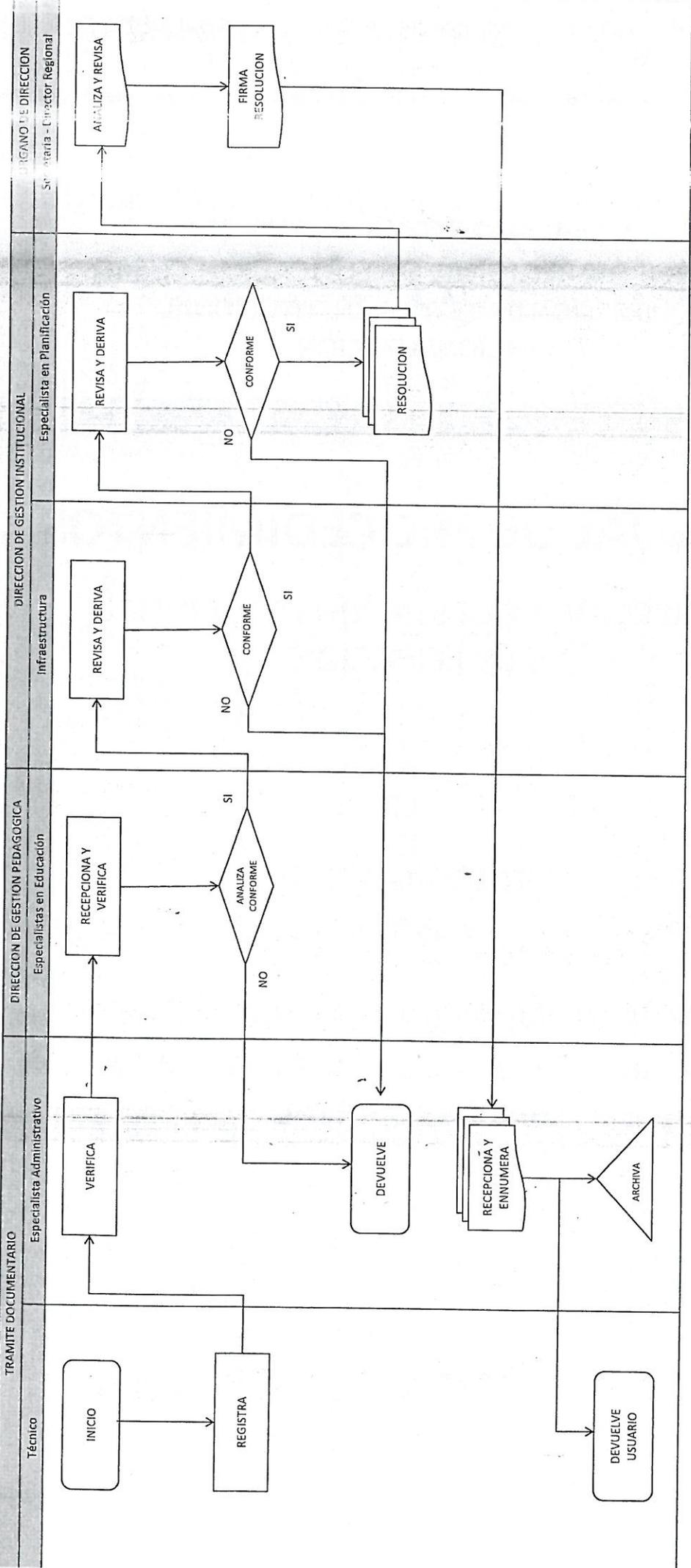
[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 83-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán
 ESPECIALISTA EN FINANZAS

223

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : REAPERTURA O REINICIO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL



.OS/ER



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CFC. LILIA MIRENE ZAMORA PÉREZ
 N.º 23-188
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
 CPC. OSCAR R. GUZMÁN LETOÑA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION DE TRASLADO DE LOCAL O USO DE
NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE
GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR,
EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION
BASICA ESPECIAL.**

CÓDIGO: 15-2011-DREC-DGI-EP



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/15

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION DE TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 15-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. • D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. • D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, deriva luego al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

I.D.E.H.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización III

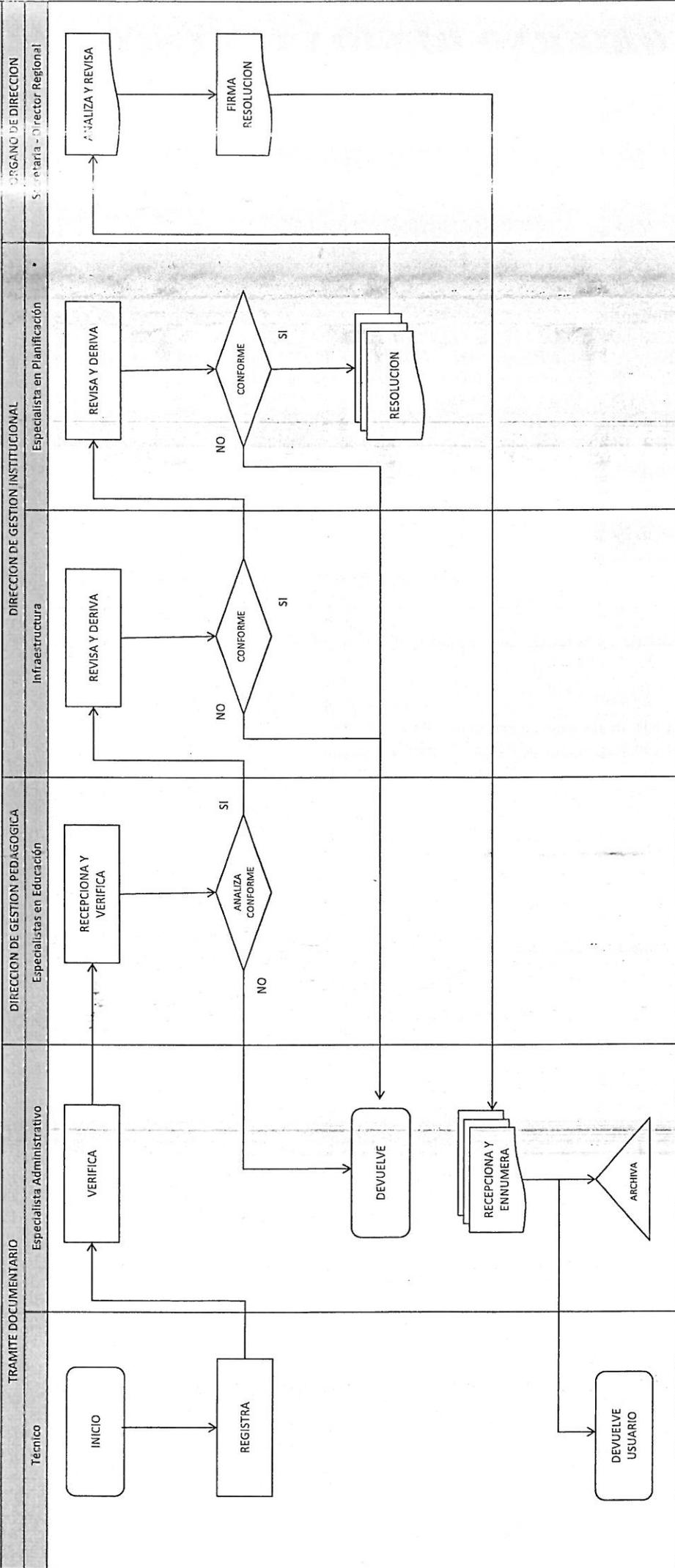


[Signature]
CPC. LILIA WENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 93-398
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 NIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 OMBRE DEL PROCEDIMIENTO : AUTORIZACION DE TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.



OS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CFC. LILIA HELENA ZAVAJA PEREZ
 Ing. en Finanzas
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



CPC. Oscar R. Guzmán Acuña
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

PROCEDIMIENTO:
CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION
BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA
Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.
CÓDIGO: 16-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/16

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 16-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de cambio de Director de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. • D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. • D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. <p style="text-align: right; font-size: 2em; font-family: cursive;">IDEN.</p>	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de cambio de Director de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



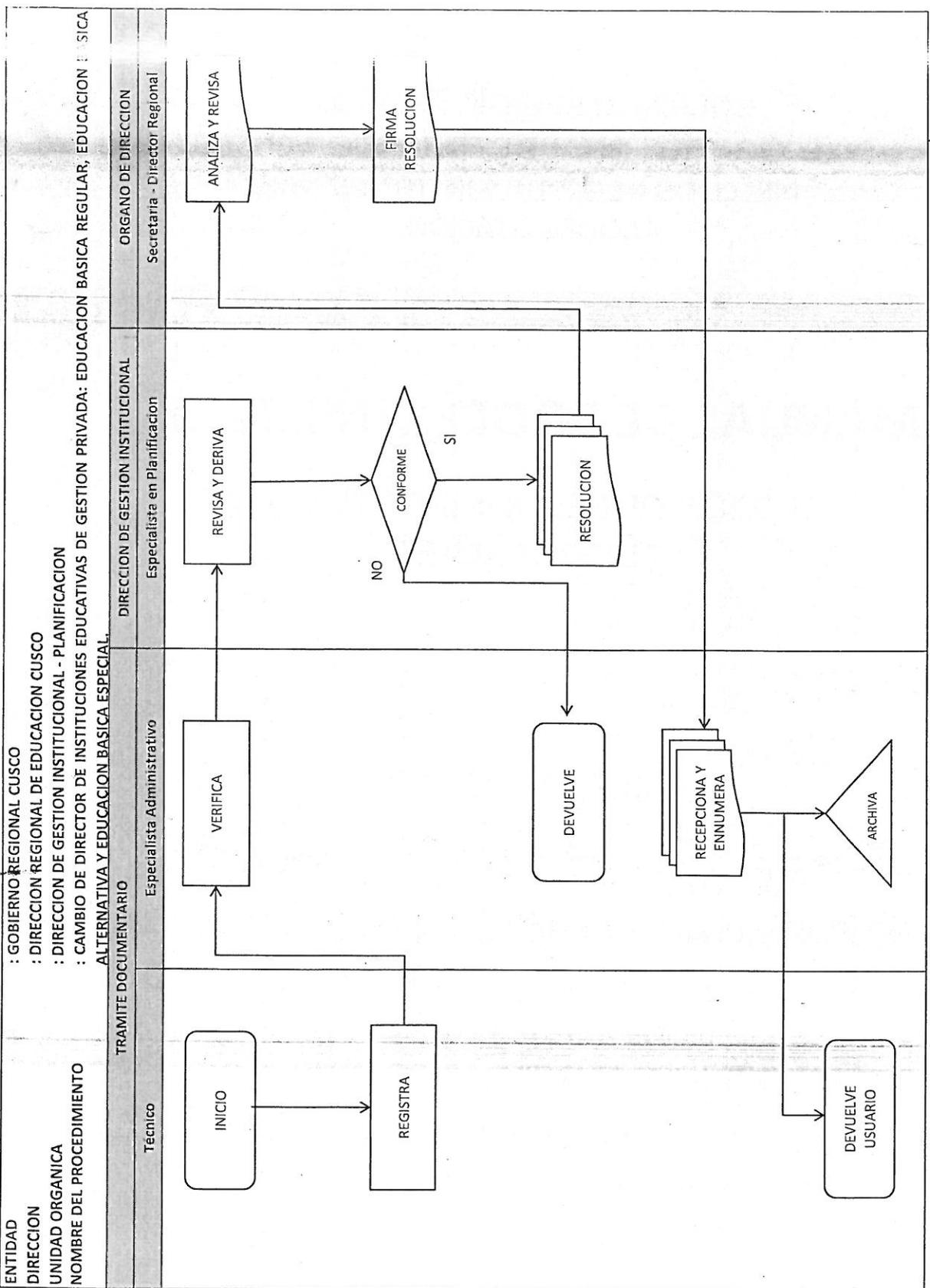
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

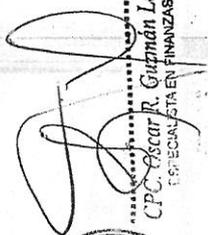


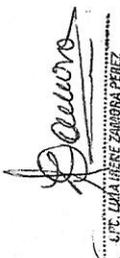
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 63-386
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II





 Oscar R. Guzman Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



 LITA IRENE ZAMBORA PEREZ
 ROL Nº 88-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



 Liborio Ordóñez Schreiber
 Especialista en Racionalización II


 Racionalización



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

PROCEDIMIENTO:
RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O
PROPIETARIO DE UNA INSTITUCION EDUCATIVAS DE
GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR,
EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION
BASICA ESPECIAL.

CÓDIGO: 17-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/17

Nombre del Procedimiento: RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 17-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. • D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. • D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

IDTV

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



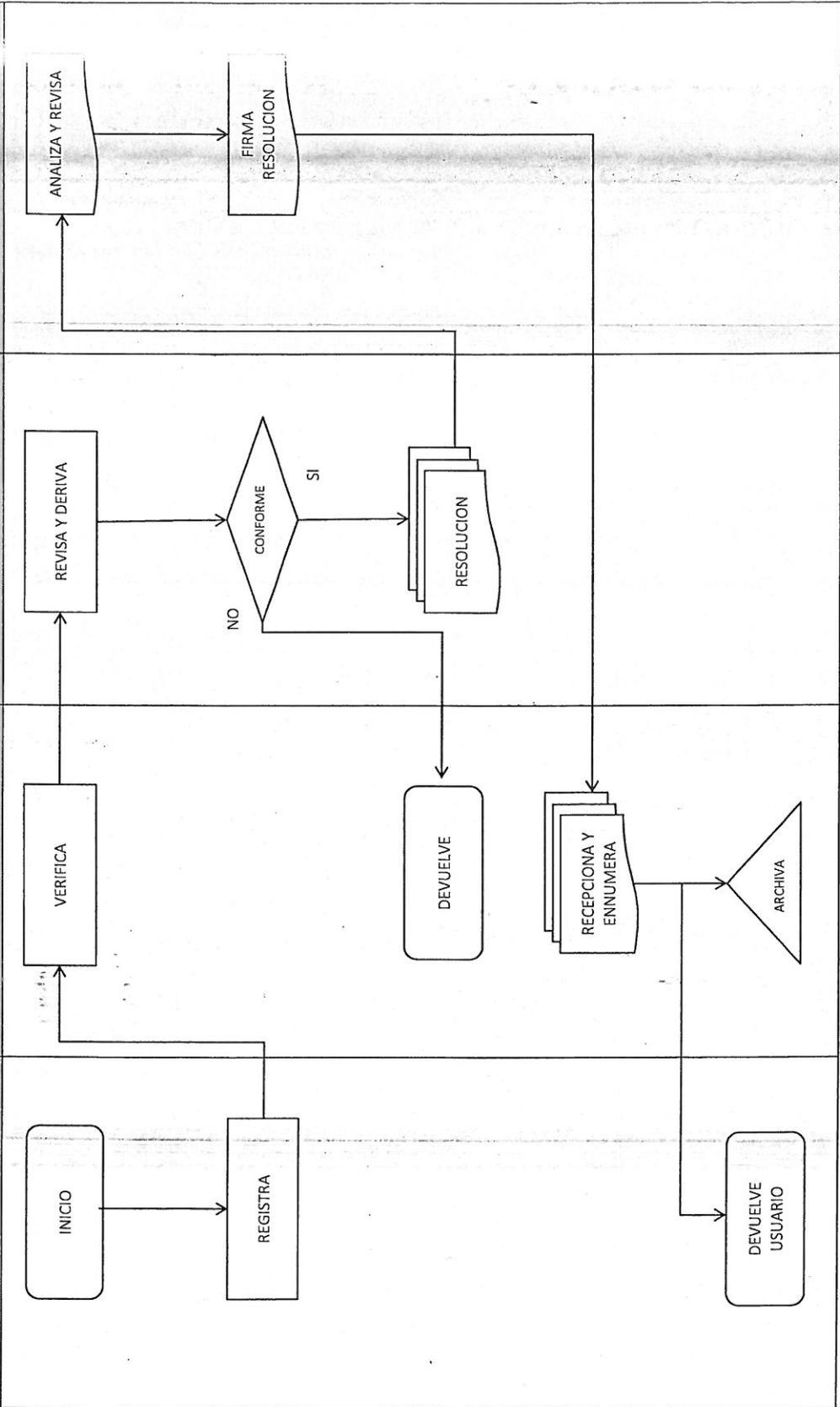
Laurene Zamora
CPC. LAURENE ZAMORA PEREZ
Raf. N° 83-389
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE



Oscar R. Guzmán Letona
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.

TRAMITE DOCUMENTARIO
 Técnico
 Especialista Administrativo
 Especialista en Planificacion
 ORGANO DE DIRECCION
 Secretaria - Director Regional



LOS/ER

Racionalización
 Nacional
 Director Regional de Educación Cusco
 Director de G

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Planificación

Dr. Oscar R. Guzmán León
 Especialista en Finanzas II

Dr. Lilia Irene Zamora Pérez
 Reg. N° 93-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO M

Dr. Oscar R. Guzmán León
 Director Regional de Educación Cusco

234



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE
GESTION PUBLICA: EDUCACION BASICA REGULAR,
EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION
BASICA ESPECIAL.**

CÓDIGO: 18-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/18

Nombre del Procedimiento: CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PÚBLICA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 18-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de creación de Instituciones Educativas de Gestión Pública: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. Ley N° 28123. Ley N° 27050. D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. D.S. N° 009-2005-ED. D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. R.M. N° 542-2005-ED. <p style="text-align: right; font-family: cursive;">DS= 011 DS-09 R.M. 281-2016 H1110 Jolca</p>	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de autorización de creación de Instituciones Educativas de Gestión Pública: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, deriva luego al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
 Especialista en Racionalización II

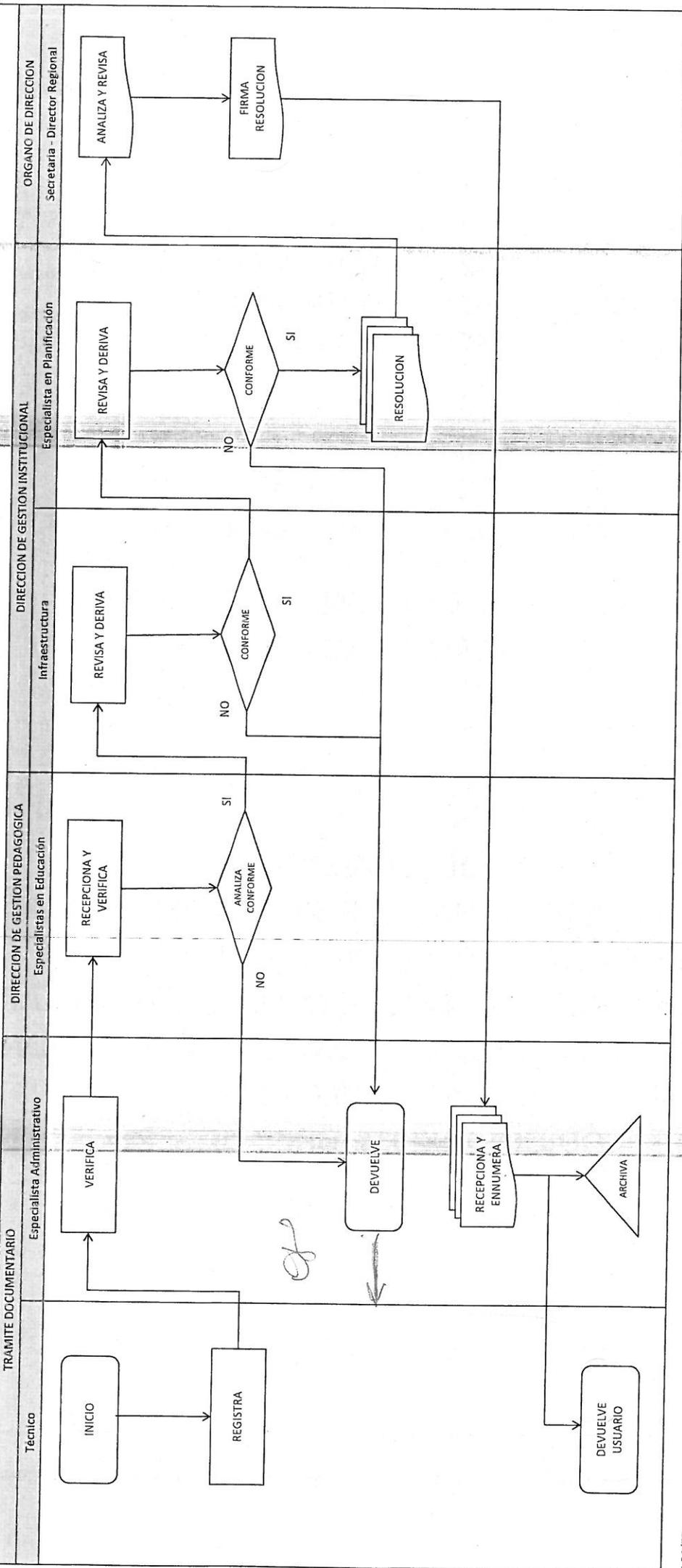


[Signature]
 Dña. LILIA INHIRE SUAREZ PEREZ
 Res. N° 83-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE EDUCACION



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PÚBLICA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
RECESO PARCIAL (HASTA POR 2 AÑOS) O TOTAL
(CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE
GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR,
EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION
BASICA ESPECIAL.**

CÓDIGO: 19-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/19

Nombre del Procedimiento: RECESO PARCIAL (HASTA POR 2 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 19-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorizar el receso parcial (hasta por 2 años) o total (cierre) de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. • D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. • D.S. N° 002-2005 -ED, Reglamento de Educación Básica Especial. • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para el receso parcial (hasta por 2 años) o total (cierre) de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Handwritten signature and initials

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Handwritten signature
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

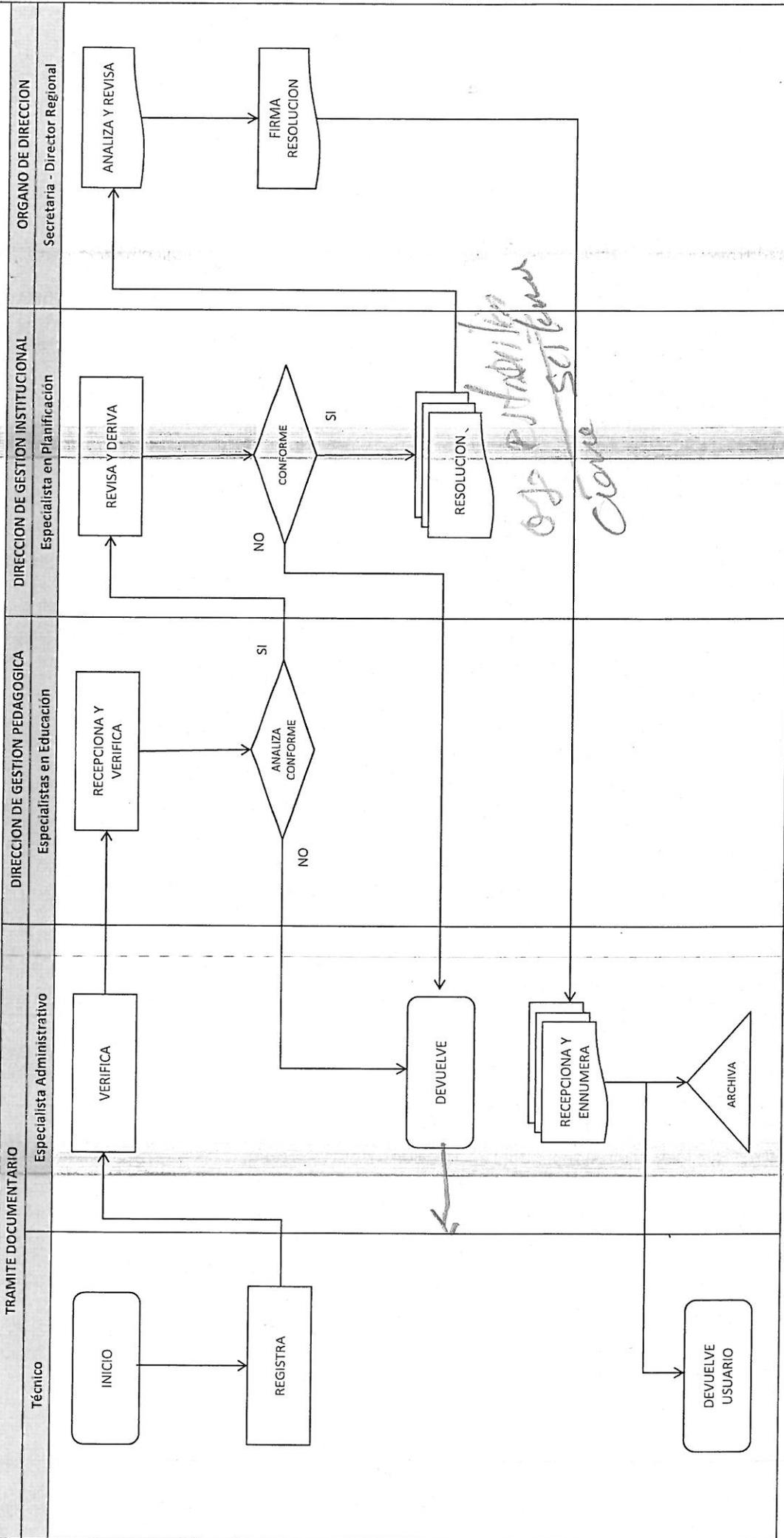


Handwritten signature
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 93-306
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



Handwritten signature
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : RECESO PARCIAL (HASTA POR 2 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.



LOS/ER

Racionalización
 Dirección Regional de Educación Cusco
 Gerencia de Racionalización

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

CPC. LUIS IBRENE ZARABRA PEREZ
 N.º 14 83-348
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

CPC Oscar R. Garmán Latorra
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CUSCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA - DIRECTOR REGIONAL

632

240



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS
DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA.
CÓDIGO: 20-2011-DREC-DGI-EP**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/20

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA.		Código del Procedimiento: 20-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privada.		
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Centros de Educación Técnico Productiva Privada. 		
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. Ley N° 28123. Ley N° 27050. D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. D.S. N° 022-2004-ED. D.S. N° 009-2005-ED. D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. R.M. N° 542-2005-ED. <p style="text-align: right;">① IDEN.</p>		
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()		
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco		
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privada.		
Descripción o Etapas del Procedimiento:		
Instrucciones: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Tramite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, El Director del Sistema deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.		
Duración: 30 días.		

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



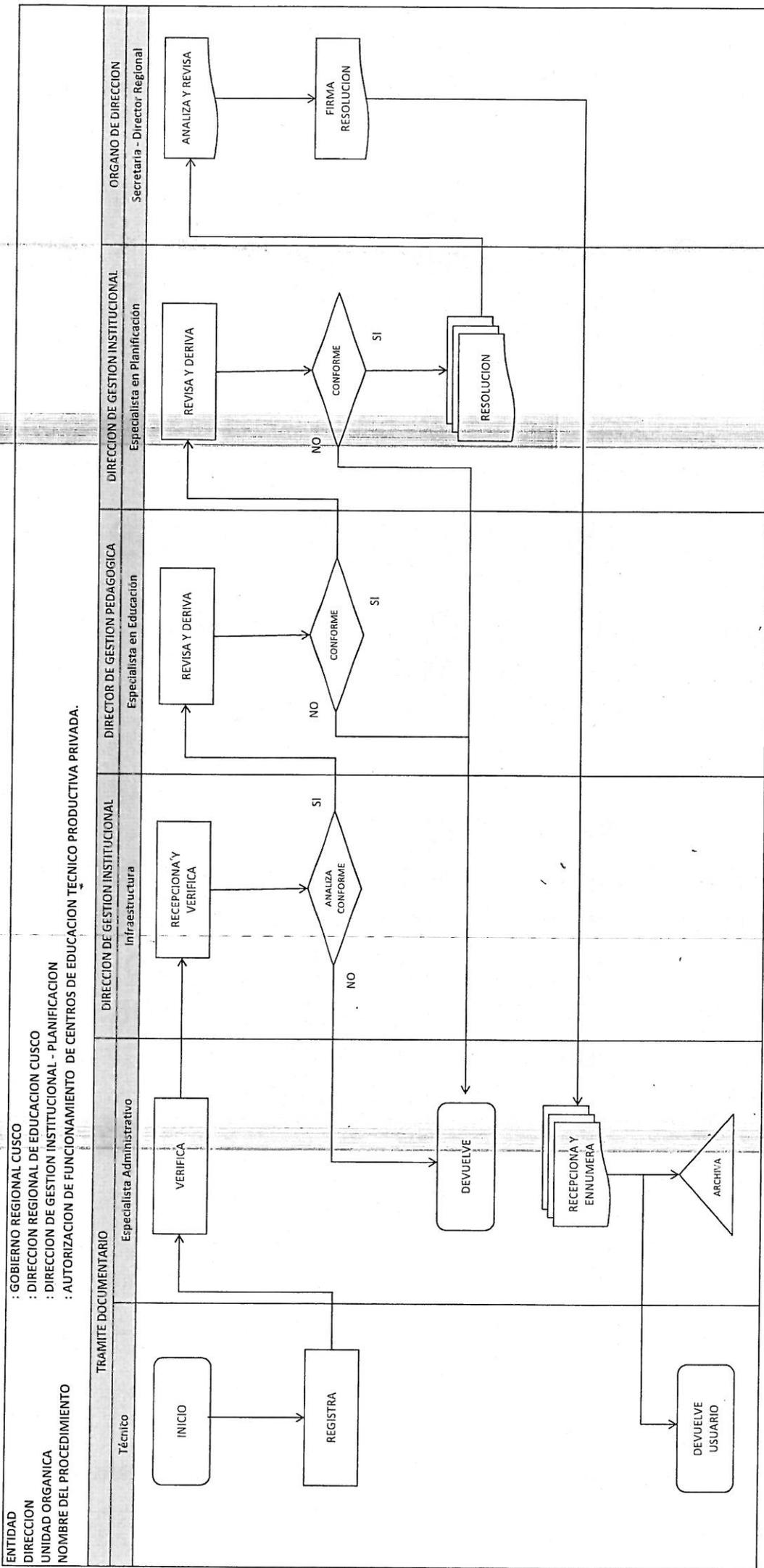
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización TI



[Signature]
CPC. LILY MENE ZAHORA PEREZ
 Reg. N° 43-208
 DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Le...
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



LOS/ER

[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC. LILIANA REYES MONTAÑA PEREZ
 DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACION



[Signature]
 CPC. OSCAR R. GIZMÁN LEBLANC
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION A LOS CENTROS DE EDUCACION
TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA PARA OFERTAR
NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO
BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE
EDUCACION TECNICO PPRODUCTIVA.**

CÓDIGO: 21-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/21

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION A LOS CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA.	Código del Procedimiento: 21-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización a los centros de educación técnico productiva privada para ofertar nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) de educación técnico productiva.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Centros de Educación Técnico Productiva Privada. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549 Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 022-2004-ED. • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización a los centros de educación técnico productiva privada para ofertar nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) de educación técnico productiva.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Tramite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, El Director del Sistema deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letónica
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
RECESO PARCIAL (HASTA POR 2 AÑOS) O TOTAL
(CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO
PRODUCTIVA PRIVADA.**

CÓDIGO: 22-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/22

Nombre del Procedimiento: RECESO PARCIAL (HASTA POR 2 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.	Código del Procedimiento: 22-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de receso parcial (hasta por 2 años) o total (cierre) de centros de educación técnico productiva privadas.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Centros de Educación Técnico Productiva Privada. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 022-2004-ED • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la autorización de receso parcial (hasta por 2 años) o total (cierre) de centros de educación técnico productiva privadas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

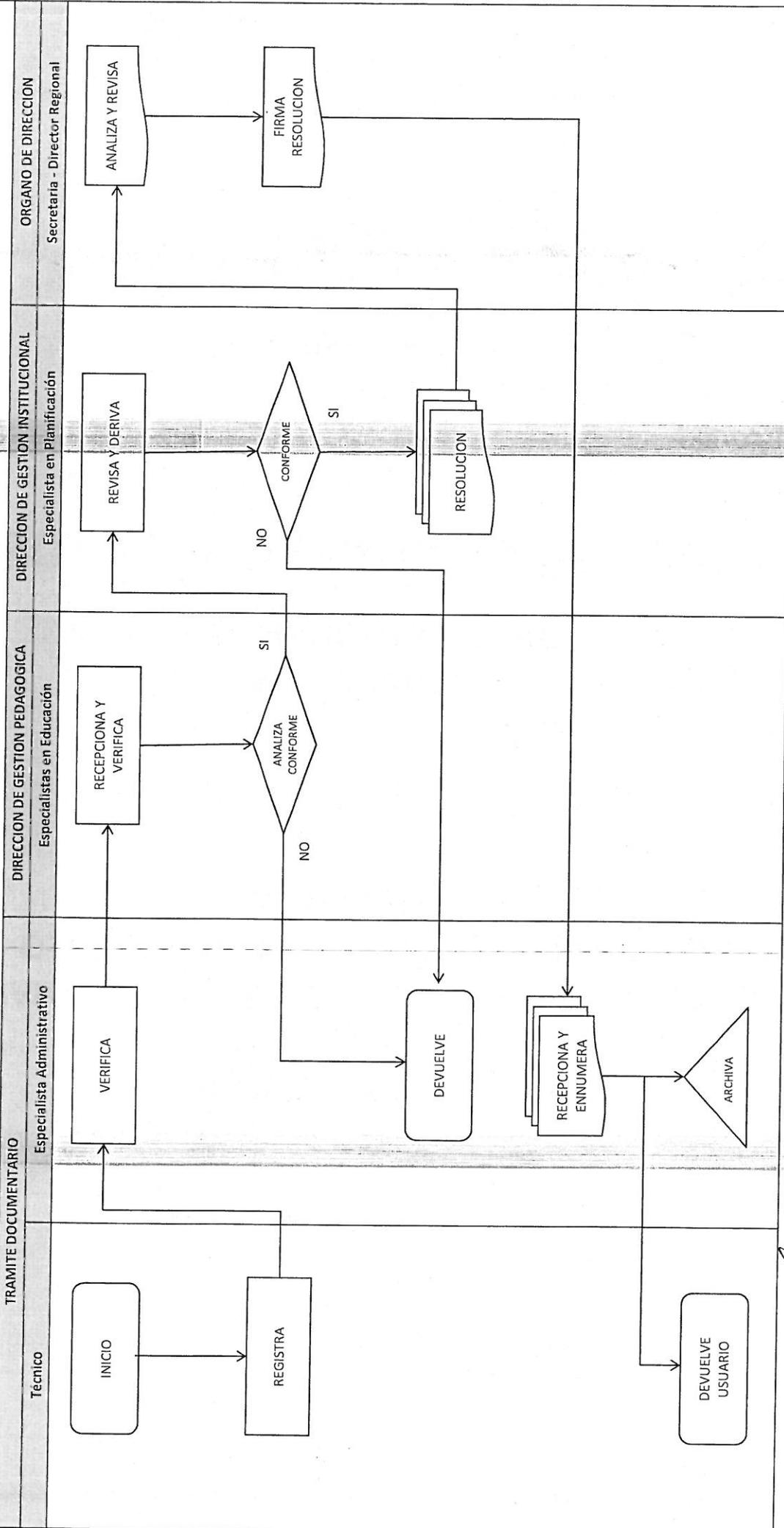


[Signature]
 CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 R.M. N° 43-346
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : RECESO PARCIAL (HASTA POR 2 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.



LOS/ER



Racionalización
Regional de Educación Cusco

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

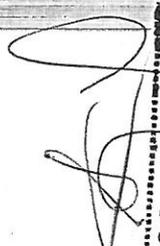


DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO





DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO



CPC Oscar R. Garmahí Letoña
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
REAPERTURA O REINICIO DE FUNCIONAMIENTO DE
CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA
PRIVADAS.**

CÓDIGO: 23-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/23

Nombre del Procedimiento: REAPERTURA O REINICIO DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.	Código del Procedimiento: 23-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para reapertura o reinicio de funcionamiento de centros de educación técnico productiva privadas.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 26549 Ley de Centros y Programas Educativos Privados. Ley N° 28123. Ley N° 27050. D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. D.S. N° 002-2005 -ED, Reglamento de Educación Básica Especial. D.S. N° 009-2005-ED. D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para reapertura o reinicio de funcionamiento de centros de educación técnico productiva privadas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, donde el Especialista del nivel verifica, revisa y da conformidad o devuelve a trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional donde el Director de Sistema revisa y deriva a <u>infraestructura</u> quien verifica in situ si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a trámite documentario luego deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección quien verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a trámite documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC. LILIA IRENE ZABORA PEREZ
 R.º 03-308
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO
LOCAL DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO
PRODUCTIVA PRIVADA.
CÓDIGO: 24-2011-DREC-DGI-EP**

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/24

Nombre del Procedimiento: CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.	Código del Procedimiento: 24-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para cambio, traslado de local o uso de nuevo local de centros de educación técnico productivo privadas.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 26549 Ley de Centros y Programas Educativos Privados. Ley N° 28123. Ley N° 27050. D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. D.S. N° 002-2005 -ED, Reglamento de Educación Básica Especial. D.S. N° 009-2005-ED. D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para cambio, traslado de local o uso de nuevo local de centros de educación técnico productiva privadas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, donde el Especialista del nivel verifica, revisa y da conformidad o devuelve a trámite Documentario; luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional donde el Director de Sistema revisa y deriva a infraestructura quien verifica in situ si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a trámite documentario luego deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección quien verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a trámite documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos



Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización, IR



[Signature]
CPC. LILIANE ZAMORA PEREZ
R.M. N° 03-200
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona,
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

PROCEDIMIENTO:
CAMBIO DE NOMBRE DE CENTRO DE EDUCACION
TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA.
CÓDIGO: 25-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/25

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.		Código del Procedimiento: 25-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para cambio de nombre del centro de educación técnico productiva privadas.		
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Centros de Educación Técnico Productiva Privadas. 		
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549 Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. • D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. • D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial • D.S. N° 022-2004-ED. • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. 		
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()		
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco		
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para cambio de nombre del centro de educación técnico productiva privadas.		
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.		
Instrucciones:		
Duración: 30 días.		

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

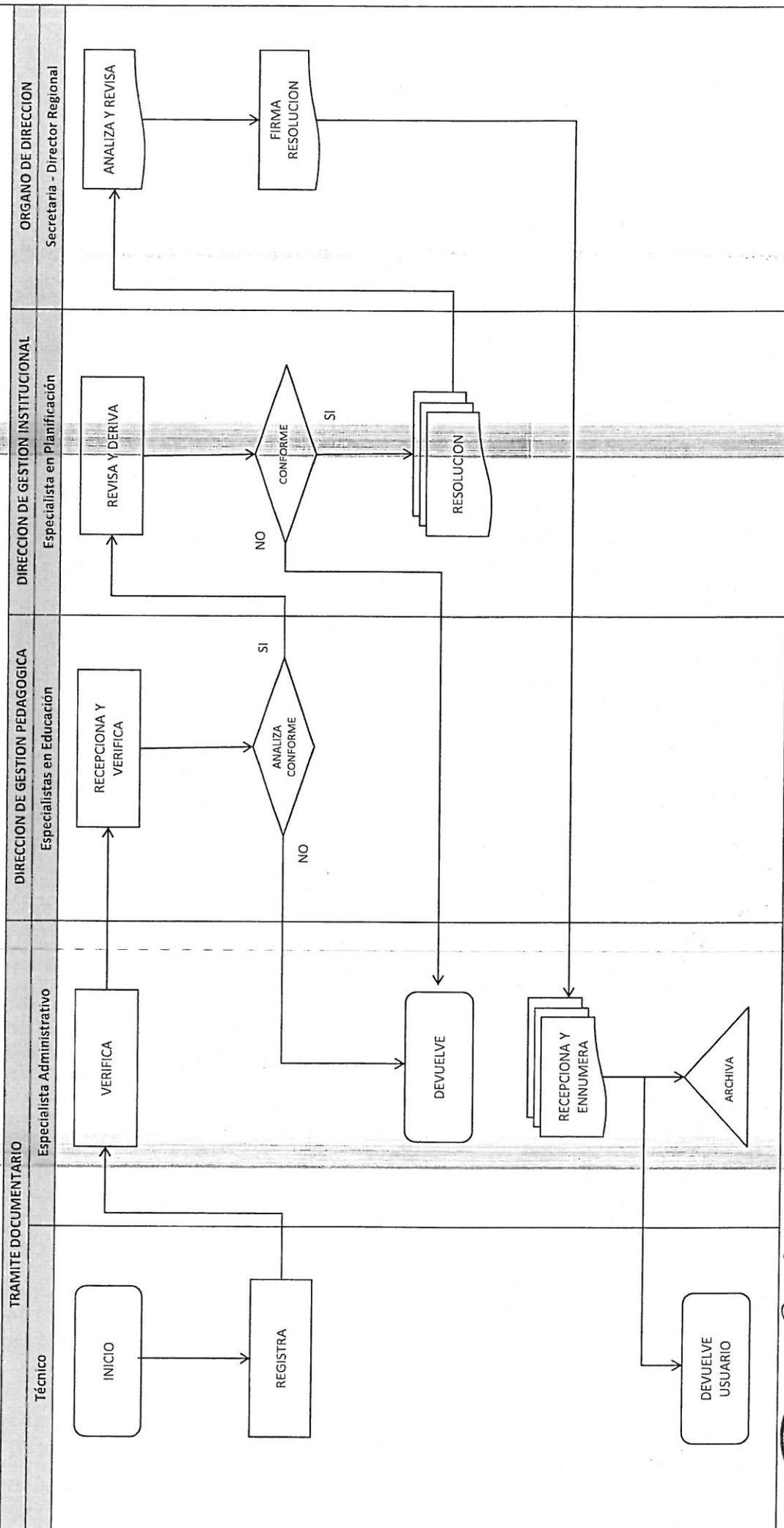


[Signature]
CPC. JULIA IRINE ZAMORA PEREZ
Especialista en Planificación II



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.



LOS/AS

Racionalización
 Dirección Regional de Educación Cusco - Dirección de Gestión Institucional II
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
 Especialista en Racionalización II

[Signature]
 CPC. ELIA NEVE ZAVOLA PÉREZ
 PAGO Nº 10000000000000000000
 DIRECCIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS II

SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - PLANIFICACIÓN
 RESOLUCIÓN Nº 00000000000000000000

[Signature]
 CPC. OSCAR R. GUZMÁN LETO
 EN FNU
 ESPE

257



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

PROCEDIMIENTO:
CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTROS DE EDUCACION
TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.
CÓDIGO: 26-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/26

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.	Código del Procedimiento: 26-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para cambio de Director del centro de educación técnico productiva privadas.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local • Centros de Educación Técnico Productiva Privadas. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. • D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. • D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial • D.S. N° 022-2004-ED. • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para cambio de Director del centro de educación técnico productiva privadas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

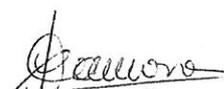
Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

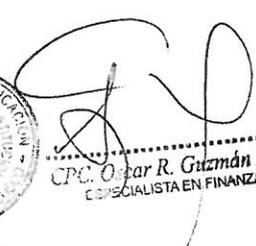



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 03-398
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III




CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O
PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION
TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA.
CÓDIGO: 27-2011-DREC-DGI-EP**

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/27

Nombre del Procedimiento: RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.	Código del Procedimiento: 27-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de educación técnico productiva privadas.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Centros de Educación Técnico Productiva Privadas. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. • D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. • D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. • D.S. N° 022-2004-ED. • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de educación técnico productiva privadas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización IR

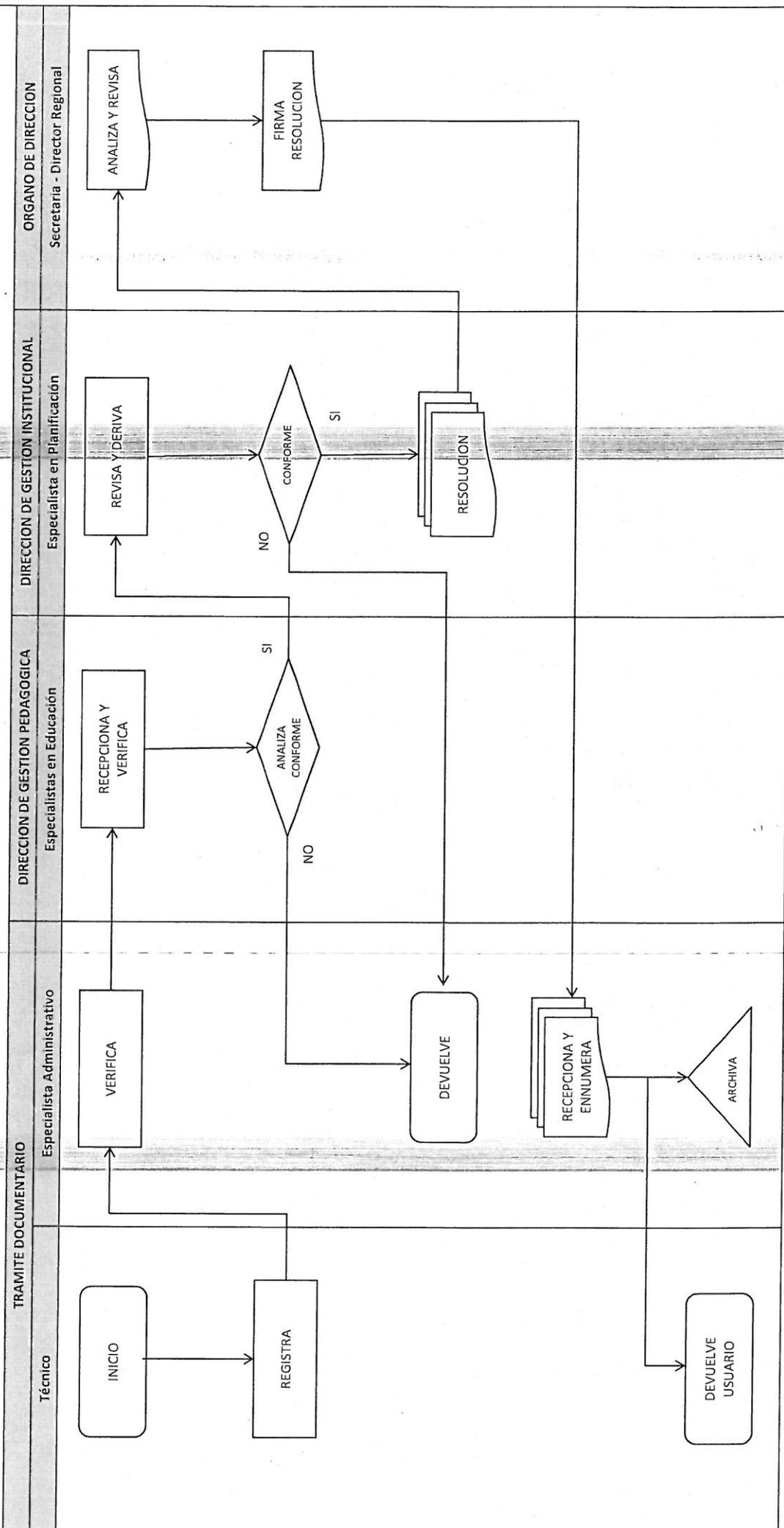


Lila Irene Zamora Pérez
CPC. LILA IRENE ZAMORA PEREZ
R.O. Nº 83-2011
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



Oscar R. Guzmán Letona
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.





Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II







CPC LINA IRENE ZAMORA PÉREZ
Reg. Nº 03-008
DIRECCIÓN DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II





CPC OSCAR A. GUZMÁN LETONA
Especialista en Planificación II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
 RACIONALIZACION**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
 PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
 CREACION DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO
 PRODUCTIVA PUBLICOS.
 CÓDIGO: 28-2011-DREC-DGI-EP**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/28

Nombre del Procedimiento: CREACION DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS.	Código del Procedimiento: 28-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de creación de centros de educación técnico productiva públicos.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Centros de Educación Técnico Productiva Privada. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. Ley N° 28123. Ley N° 27050. D.S. N° 022-2004-ED D.S. N° 009-2005-ED. D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de creación de centros de educación técnico productiva públicos.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, donde el Especialista del nivel verifica, revisa y da conformidad o devuelve a trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional donde el Director de Sistema revisa y deriva a infraestructura quien verifica in situ si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a trámite documentario luego deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección quien verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a trámite documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



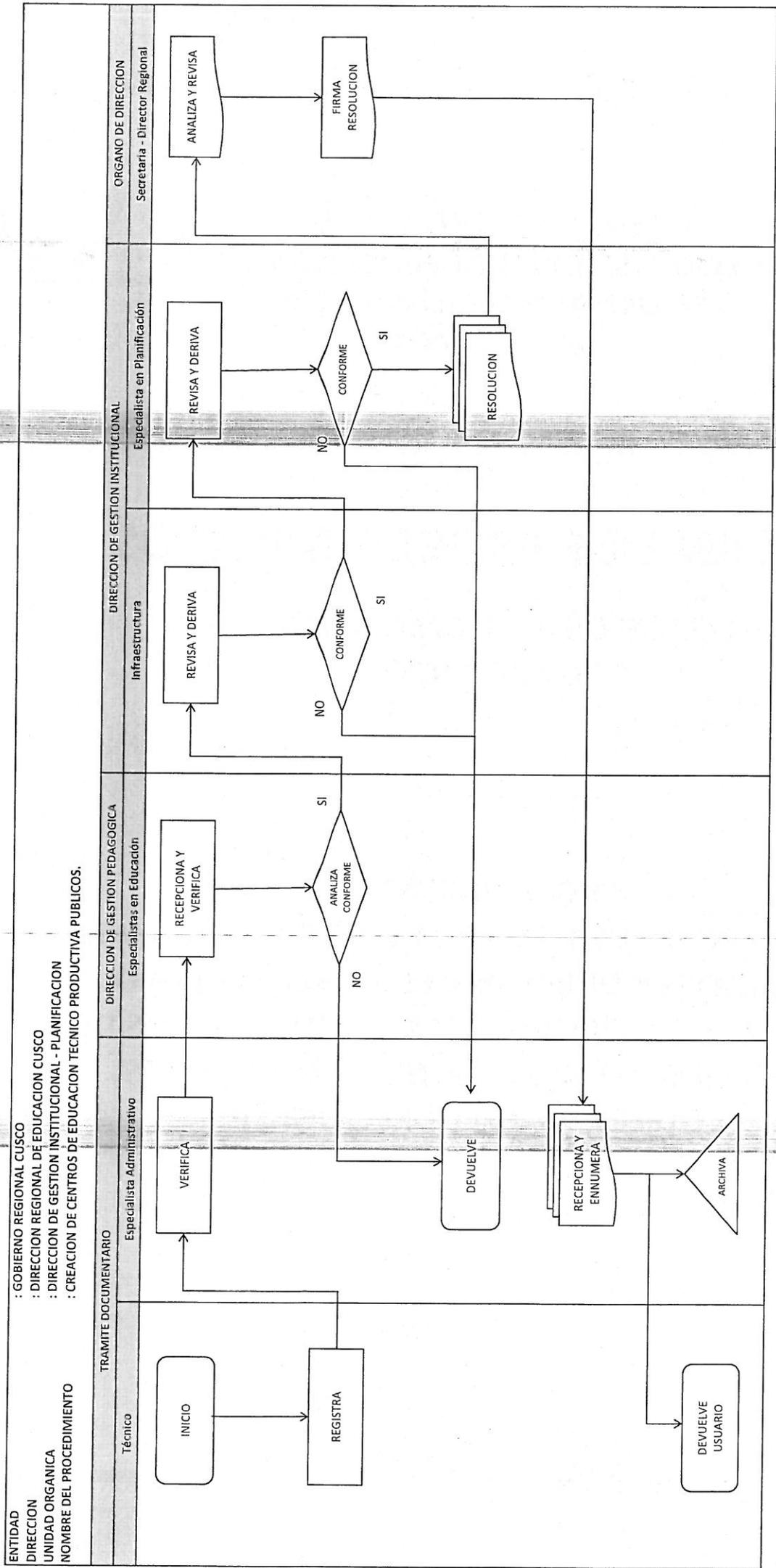
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. LILIA IRENE ZARRORA PEREZ
Reg. N° 83388
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC. Oscar R. Guzmán Let
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



[Signature]

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]

CPC. LUIS RIVERA ZAMORA PEREZ
RUBEN DE LA ROSA
DIRECTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III



[Signature]

CPC. OSCAR R. GIZMÁN LEBLANC
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS
MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O
ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE
EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS.
CÓDIGO: 29-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION

Pág. 5/29

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS.	Código del Procedimiento: 29-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de funcionamiento de nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) para centros de educación técnico productiva públicos.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Centros de Educación Técnico Productiva Privada. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 022-2004-ED • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la autorización de funcionamiento de nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) para centros de educación técnico productiva públicos	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Tramite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, El Director del Sistema deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Alberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

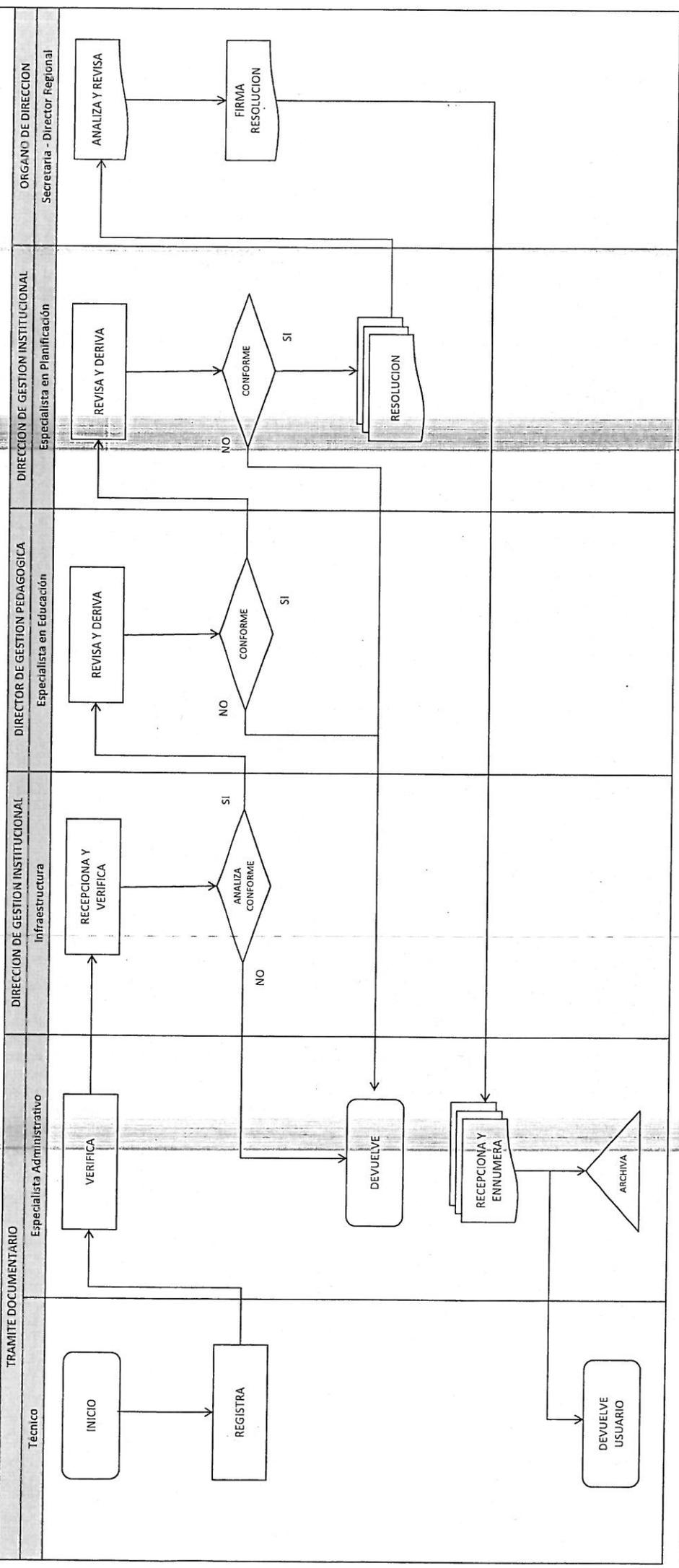


[Signature]
 L.P.C. ANA HELENE ZAMORA PÉREZ
 N.º 95-2011
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS.



LOS/ER



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
YUSSE ZAMORA PEREZ
 ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA II



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
FINANZAS.**

**PROCEDIMIENTO:
PROGRAMACION Y FORMULACION DE
PRESUPUESTO ANUAL.
CÓDIGO: 30-2011-DREC-DGI-EF**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS

Pág. 5/30

Nombre del Procedimiento: PROGRAMACION Y FORMULACION DEL PRESUPUESTO ANUAL. <i>MULTI</i>	Código del Procedimiento: 30-2011-DREC-DGI-EF
Objetivo del Procedimiento: Definir los objetivos y metas en función a los lineamientos y prioridades de asignación presupuestal establecido en la fase de programación. <i>MULTI ANUAL</i>	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Unidades Ejecutoras. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Directiva N° 001-2007-EF/76.01, Directiva para la programación, Formulación y Aprobación del presupuesto 2007. • Ley 29626, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2011. <i>2018</i> • Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. • D.S. N° 009-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: La gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial de Gobierno Regional envía oficio y cronograma a las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Educación Cusco para la formulación del presupuesto anual. <i>MULTI ANUAL</i>	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresa por <u>Trámite Documentario</u> donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Finanzas, para recoger el techo Presupuestal del Año de la Sub. Gerencia de Presupuesto del Gobierno Regional, prepara Memorándum solicitando el Cuadro de Distribución de Gastos de Bienes y Servicios a la Oficina de Administración y <u>Oficio Múltiple para convocar a las Unidades Ejecutoras</u> , analiza el calendario de pagos y elabora el cuadro de proyecto de presupuesto analítico de personal valorizándolo por niveles de acuerdo a la cadena funcional programática, en base al Marco Presupuestal y el calendario de compromiso ingresando la información directamente al software del SIAF, y prepara oficio firma el Director Regional de Educación luego remite al Gobierno Regional. <i>WEB</i>	
Instrucciones:	
Duración: 11 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 03-398
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

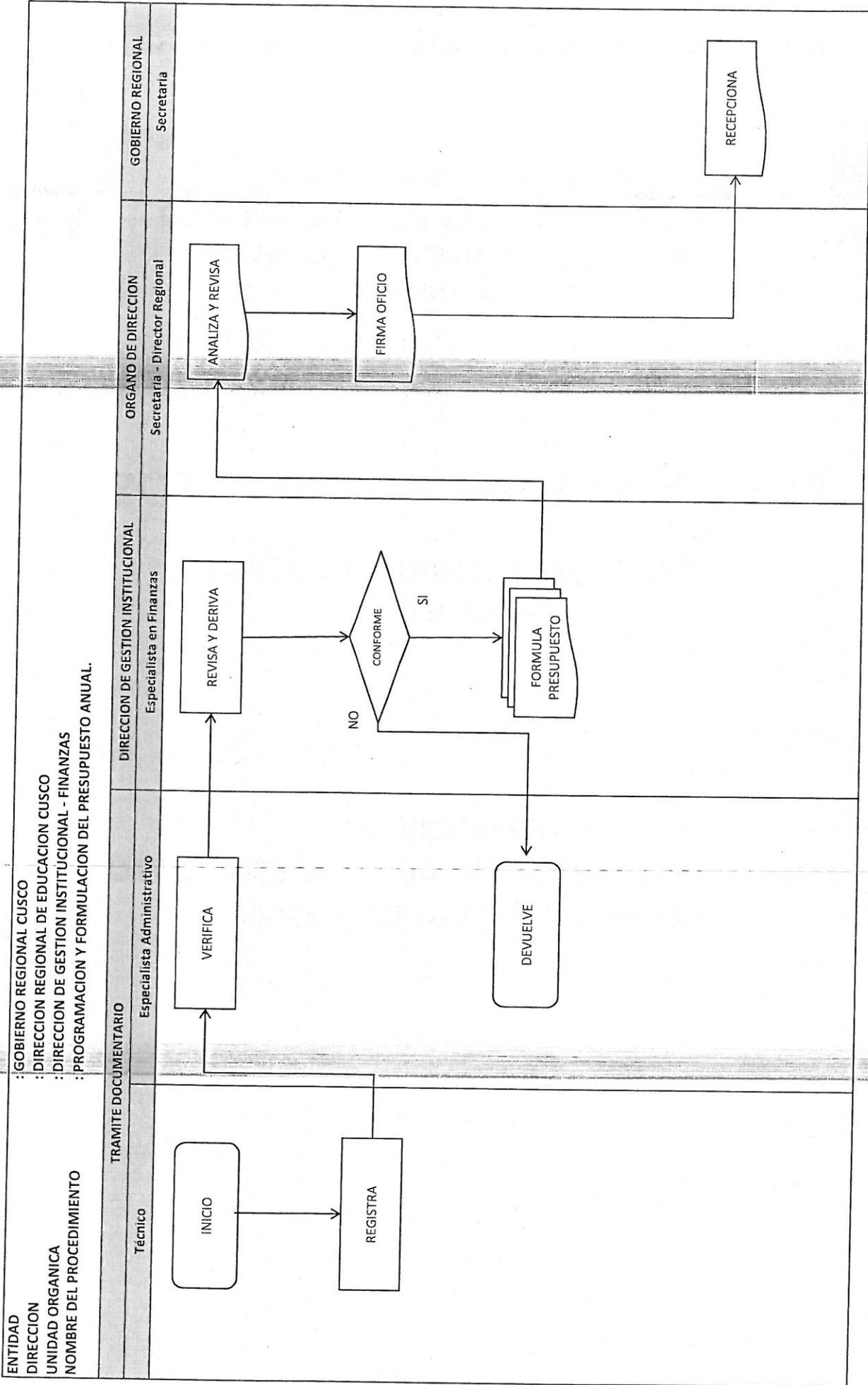


[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Leona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

LEY 30693

?

271



LOS/AS





Prof. Eudonio Ordóñez
Especialista en Raciología





CFC Lidia Irene Zamora Pérez
Reg. Nº 82-388
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III





CFC Oscar R. Guzmán Lezama
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
FINANZAS.**

**PROCEDIMIENTO:
PROGRAMACION MENSUAL DEL PRESUPUESTO.
CÓDIGO: 31-2011-DREC-DGI-EF**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS

Pág. 5/31

Nombre del Procedimiento: PROGRAMACION MENSUAL DEL PRESUPUESTO.	Código del Procedimiento: 31-2011-DREC-DGI-EF
Objetivo del Procedimiento: Realizar la programación mensual del presupuesto de acuerdo a las necesidades de la Unidad Ejecutora de la Dirección Regional de Educación.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Unidades ejecutoras. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Directiva N° 001-2007-EF/76.01, Ejecución, Control y Evaluación del Proceso Presupuestal del Sector Público para 2007, Ley 28927, Ley de Presupuesto del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2007. • Ley 29626 Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2011. • D.S: N° 009-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Cada Unidad de Gestión Educativa Local remite información e ingresa por trámite documentaria.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresa por Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Finanzas, quien formula las ampliaciones y modificaciones al calendario de pagos. Analiza la Planilla de Remuneración del Mes y la desagregación del Techo de Asignación Trimestral y establece los montos a solicitarse. Ingresos los datos de la programación de Gastos mensual en el Sistema de Ejecución Presupuestal MEF. Imprime el reporte Calendario de Compromisos Mensual Por Programas y Cadena Funcional y graba información en diskette y prepara oficio para que firme el Director Regional de Educación para la remisión al Gobierno Regional.	
Instrucciones:	
Duración: 06 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



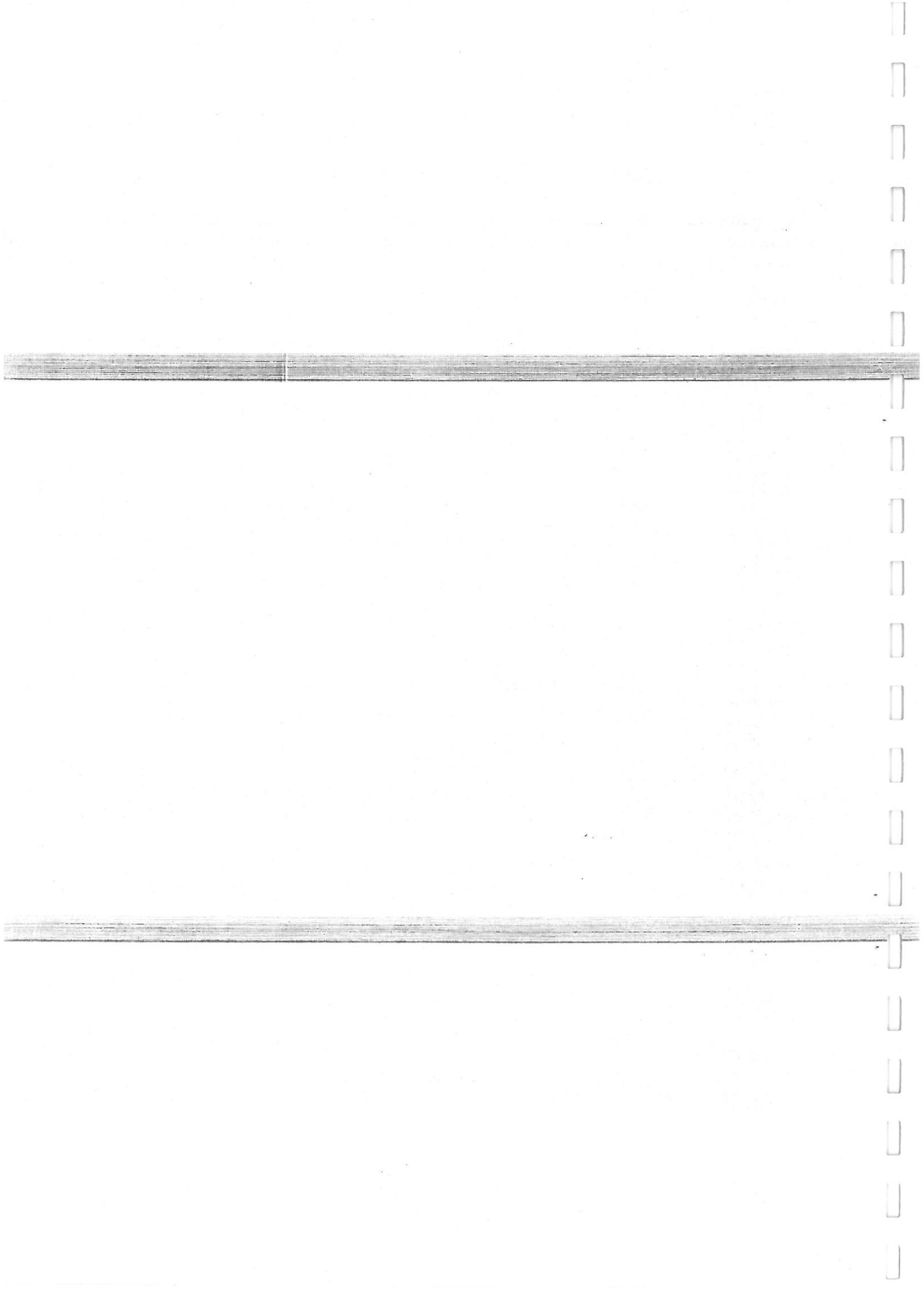
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

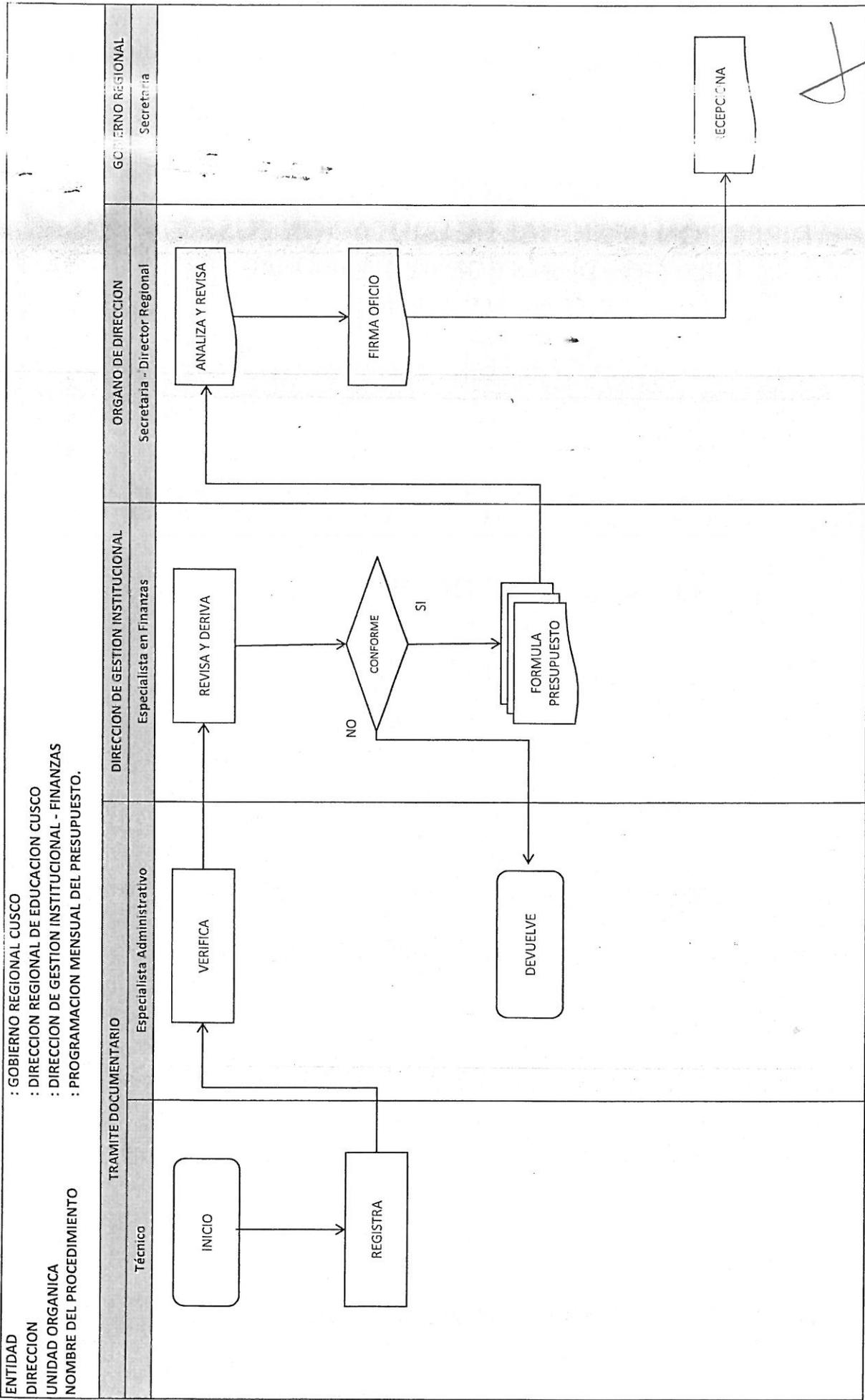


[Signature]
 CPC. IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. Nº 03-308
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II







 Prof. *Liberto Ordoñez Sotomayor*
 Especialista en Recibos y Recaudación



 CPC. *LILIA IRENE ZARORA PINEA*
 ROL N° 81318
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



 CPC. *Oscar R. Gupmar Letona*
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
FINANZAS.

PROCEDIMIENTO:
EVALUACION DEL PRESUPUESTO.
CÓDIGO: 32-2011-DREC-DGI-EF

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS

Pág. 5/32

Nombre del Procedimiento: EVALUACION DEL PRESUPUESTO.	Código del Procedimiento: 32-2011-DREC-DGI-EF
Objetivo del Procedimiento: Dar los resultados de la gestión, en base al análisis y medición de los avances físicos y financieros así como las variaciones observadas señalando sus causas, en relación a los programas, proyectos y actividades aprobadas en el Presupuesto y Planes Operativos.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades Ejecutoras. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Directiva N° 001-2007./76.01, Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación del Proceso Presupuestal del Sector Público para 2007. • Ley 29636, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011 <i>B 30693</i> • D.S. N° 009-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: De acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto el Especialista en Finanzas elabora la Evaluación del presupuesto semestral y anual. <i>Extensión y Planificación</i>	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresa por Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Finanzas, quien elabora el esquema del Informe de Evaluación, prepara Informe de Evaluación, teniendo en cuenta el marco presupuestal, Ejecución de Gastos, Reportes Estadísticos del año y el esquema entregado por el Ministerio de Economía y Finanzas, elaboran cuadros anexos de acuerdo a la Directiva y lo graba en diskette. Prepara Oficio para que firme el Director Regional de Educación para envío a la Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto el Informe de Evaluación y diskette.	
Instrucciones:	
Duración: 12 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



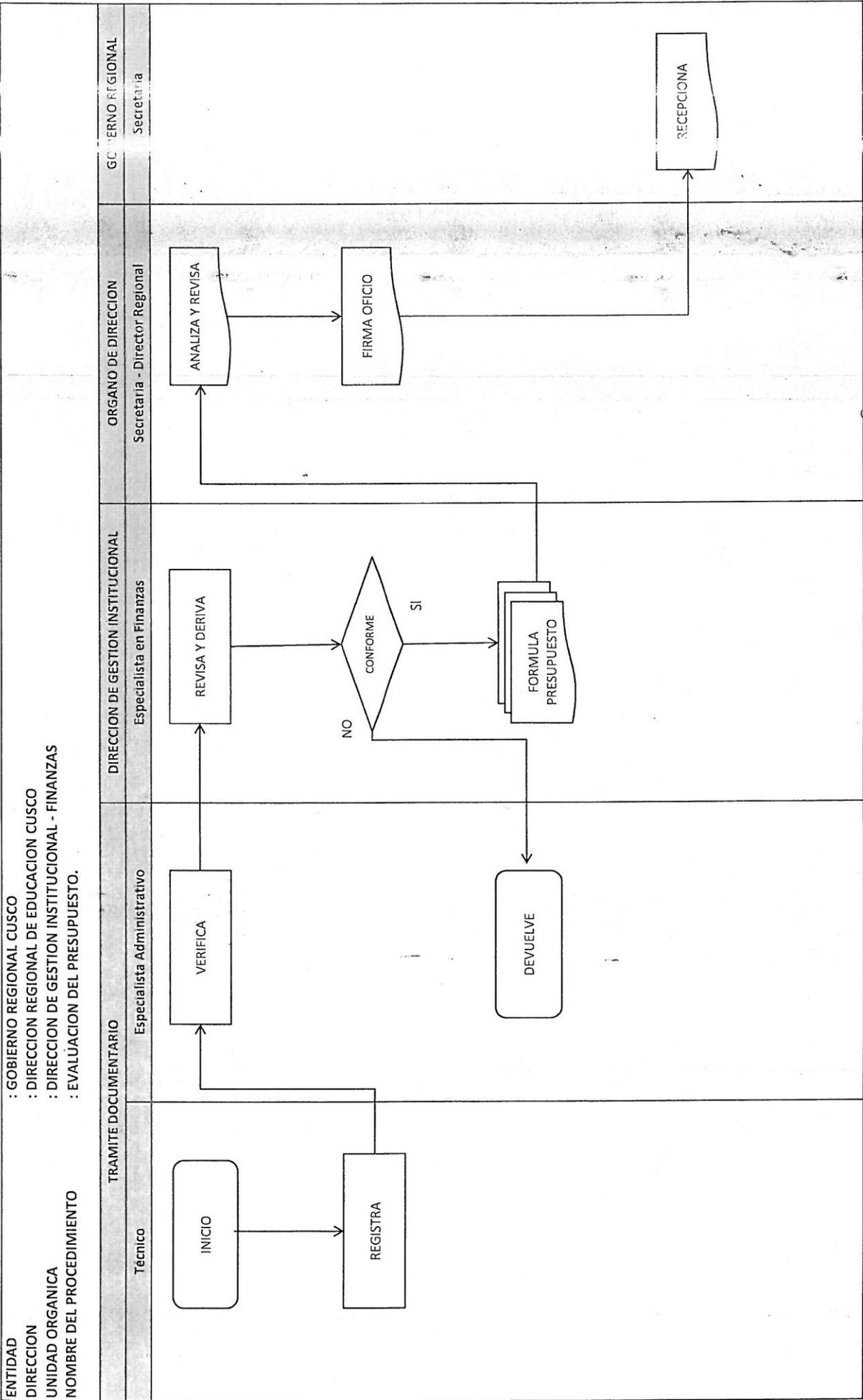
[Signature]
Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. LUZ MIRE ZARORA PEREZ
REG. N° 03-388
DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER

Prof. *[Signature]*
 Especialista Administrativo

Prof. *[Signature]*
 Especialista en Finanzas

Prof. *[Signature]*
 Especialista en Finanzas II

SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - FINANZAS

SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - FINANZAS

SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - FINANZAS



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
FINANZAS.

PROCEDIMIENTO:
ACTUALIZACION DEL PRESUPUESTO ANALITICO DE
PERSONAL.

CÓDIGO: 33-2011-DREC-DGI-EF

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS

Pág. 5/33

Nombre del Procedimiento: ACTUALIZACION DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL.	Código del Procedimiento: 33-2011-DREC-DGI-EF
Objetivo del Procedimiento: Establecer mecanismos de control en la ejecución del Presupuesto en las Áreas de Administración de Personal y en Planillas; y dar conocer la distribución del presupuesto de plazas existentes y sus características en las Unidades de Gestión Educativas del ámbito de la Dirección Regional de Educación.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades Ejecutoras. <i>varias</i> • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • R. M. N° 205-ED, Aprueba la Estructura Orgánica y Cuadro para asignación de Personal de la sede de la Dirección Regional de Educación, y Unidades Ejecutoras. • Ley 29626 Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2011 <i>30693</i>. • D.S. N° 009-2005-ED. <i>x 7</i> 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Cada Unidad de Gestión Educativa Local remite información por intermedio de la Unidad Ejecutora a la Dirección Regional de Educación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresa por Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Finanzas, quien analiza las resoluciones y los Cuadro Analítico de Personal de las Unidades de Gestión Educativo Local, registra los informes y resoluciones que hayan generado un cambio de la plaza tanto en la reubicación o transferencia, ingresa los movimientos realizados en la base de datos del Cuadro de Plazas y emite el Reporte del Cuadro de Asignación de Personal, formula la Resolución de aprobación del PAP de la DREC sede y UGEL de cada Unidad Ejecutora, si está conforme lo firma y sella y remite al Despacho Directoral quien firma y remite al Gobierno Regional.	
Instrucciones:	
Duración: 12 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



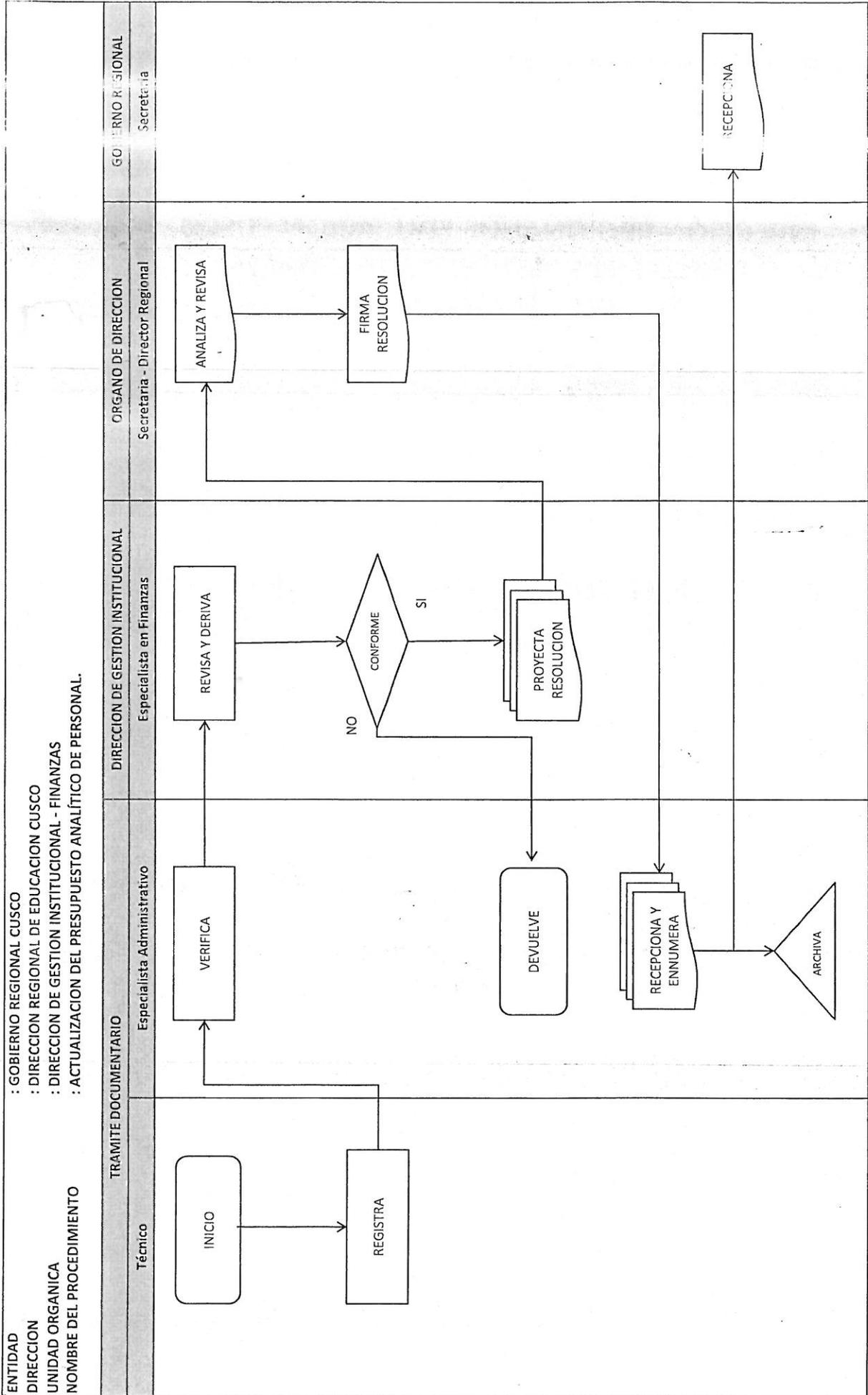
Liberto
 Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



Lilia Irene
 DPE LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. Nº 83-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



Oscar R. Guzmán Letona
 DPE Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



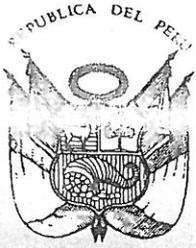
Prof. *Liberto Ordóñez Sandoval*
 Especialista en Reclamación II

Prof. Oscar R. Garczán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

CP. LUJÁRENE ZARORA PÉREZ
 Reg. N° 5338
 DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS II

CP. Oscar R. Garczán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

CP. Oscar R. Garczán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
FINANZAS.

PROCEDIMIENTO:
AMPLIACION DEL CALENDARIO DE PAGOS.
CÓDIGO: 34-2011-DREC-DGI-EF

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS

Pág. 5/34

Nombre del Procedimiento: AMPLIACION DEL CALENDARIO DE PAGOS.	Código del Procedimiento: 34-2011-DREC-DGI-EF
Objetivo del Procedimiento: Incrementar en el Calendario de pagos, del personal cesante (nuevas pensiones, Sepelio y Luto, y demás regularizaciones de pensiones) en lo referente al personal Activo (contratos, gratificaciones, Créditos Devengados, gastos ocasionales y bienes y servicios.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades Ejecutoras. <i>UGEL</i> • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Directiva N° 001-2007-EF/76.01, Ejecución, Control y Evaluación del Proceso Presupuestal del Sector Público para 2007. • Ley 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2010. <i>30693</i> • Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. • D.S: N° 009-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Cada Unidad de Gestión Educativa Local remite documentos sustentatorios para la ampliación del calendario de pagos, a la Dirección Regional de Educación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresa por Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Finanzas, quien prepara Hoja de Trabajo tomando en cuenta las Resoluciones de Contrato y el requerimiento de las UGEL y de la Dirección de Administración de la Sede Regional, elabora, consolidado de la Ampliación de Calendario de Compromisos Activos y Cesantes por Función y Programa Presupuestal, ingresa los datos de la Hoja de Trabajo en el Sistema de Ejecución Presupuestal del MEF en la Opción Solicitud de Ampliación, graba la información en diskette e imprime la Ampliación del Calendario y el Anexo 03, prepara Oficio de envío de documentos a la Oficina Regional de Planificación y Presupuesto, Deriva al despacho Directoral si está conforme lo firma y sella y remite al Gobierno Regional.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

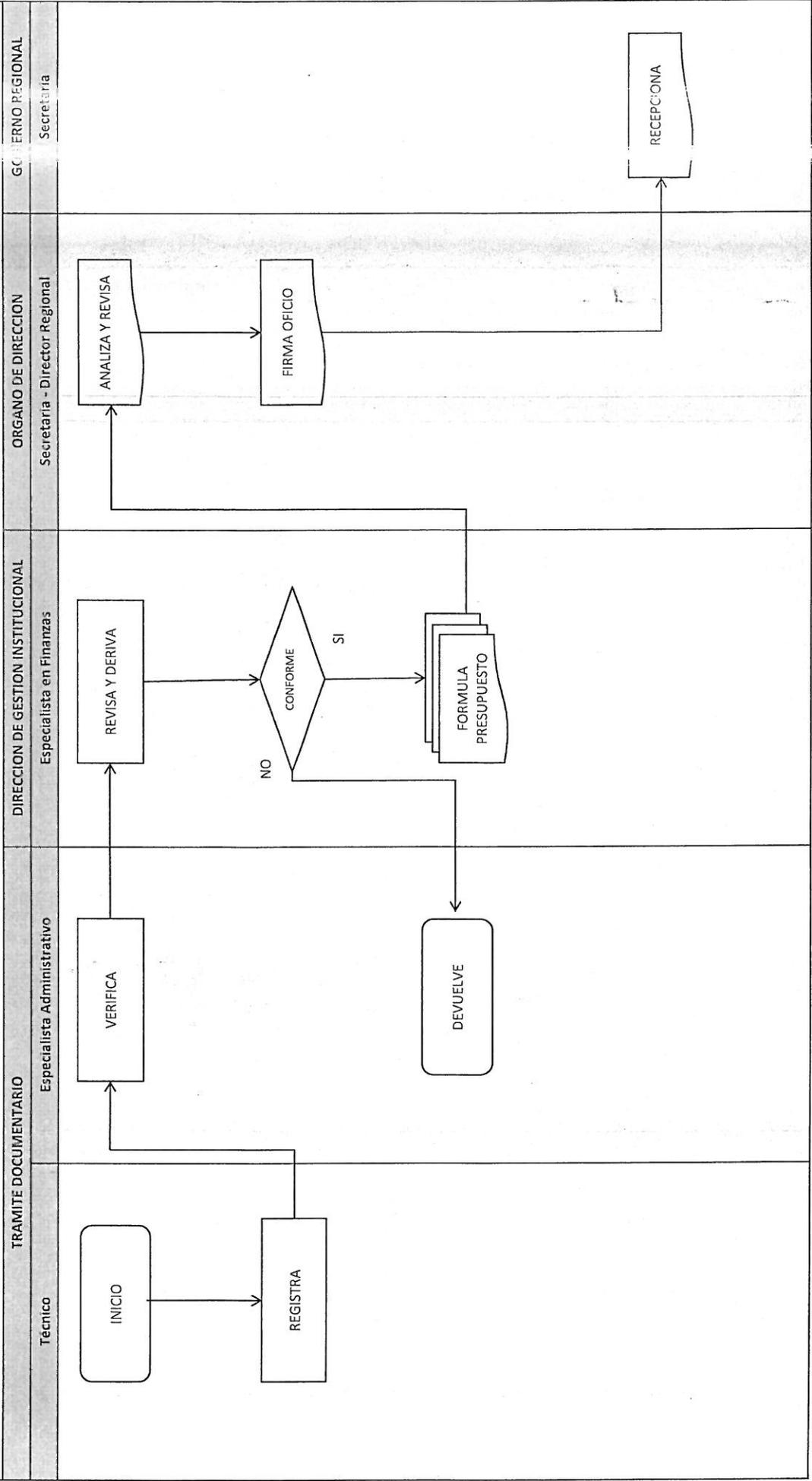


[Signature]
 CPC. JULIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 43-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : AMPLIACION DEL CALENDARIO DE PAGOS.



[Circular Stamp: INSTITUCION DE EDUCACION REGIONAL DE CUSCO, DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS]
 [Signature: Oscar R. Cruzán Letona, ESPECIALISTA EN FINANZAS II]
 [Circular Stamp: INSTITUCION DE EDUCACION REGIONAL DE CUSCO, DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS]
 [Signature: LUIS ALBERTO ZARORA PEREZ, DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III]
 [Circular Stamp: INSTITUCION DE EDUCACION REGIONAL DE CUSCO, DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS]
 [Signature: Prof. Roberto Ordóñez Sánchez, Especialista en Finanzas]
 [Circular Stamp: INSTITUCION DE EDUCACION REGIONAL DE CUSCO, DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS]

22



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.**

**PROCEDIMIENTO:
REGISTRO DE TENENCIA LEGAL DE TERRENO.
CÓDIGO: 35-2011-DREC-DGI-ENF**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL-INFRAESTRUCTURA

Pág. 5/35

Nombre del Procedimiento: REGISTRO DE TENENCIA LEGAL DE TERRENO.	Código del Procedimiento: 35-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Realizar el registro de los terrenos que pertenecen al Ministerio de Educación en el Margesí de Bienes Inmuebles del Ministerio de Educación.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Perú Ley 28044. DL 26512. 1 <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">L 29171 1358</p>	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el registro de tenencia legal de terreno.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo, si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura el cual verifica, revisa el registro de tenencia legal de terreno, la información establecida en los requisitos, efectúa la verificación IN-SITU, registra el bien en el Libro de Margesí de Bienes Regionales, prepara oficio dirigido al Ministerio de Educación y devuelve a Trámite Documentario, para que remita al Ministerio de Educación.	
Instrucciones: <p style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">conocer</p>	
Duración: 09 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



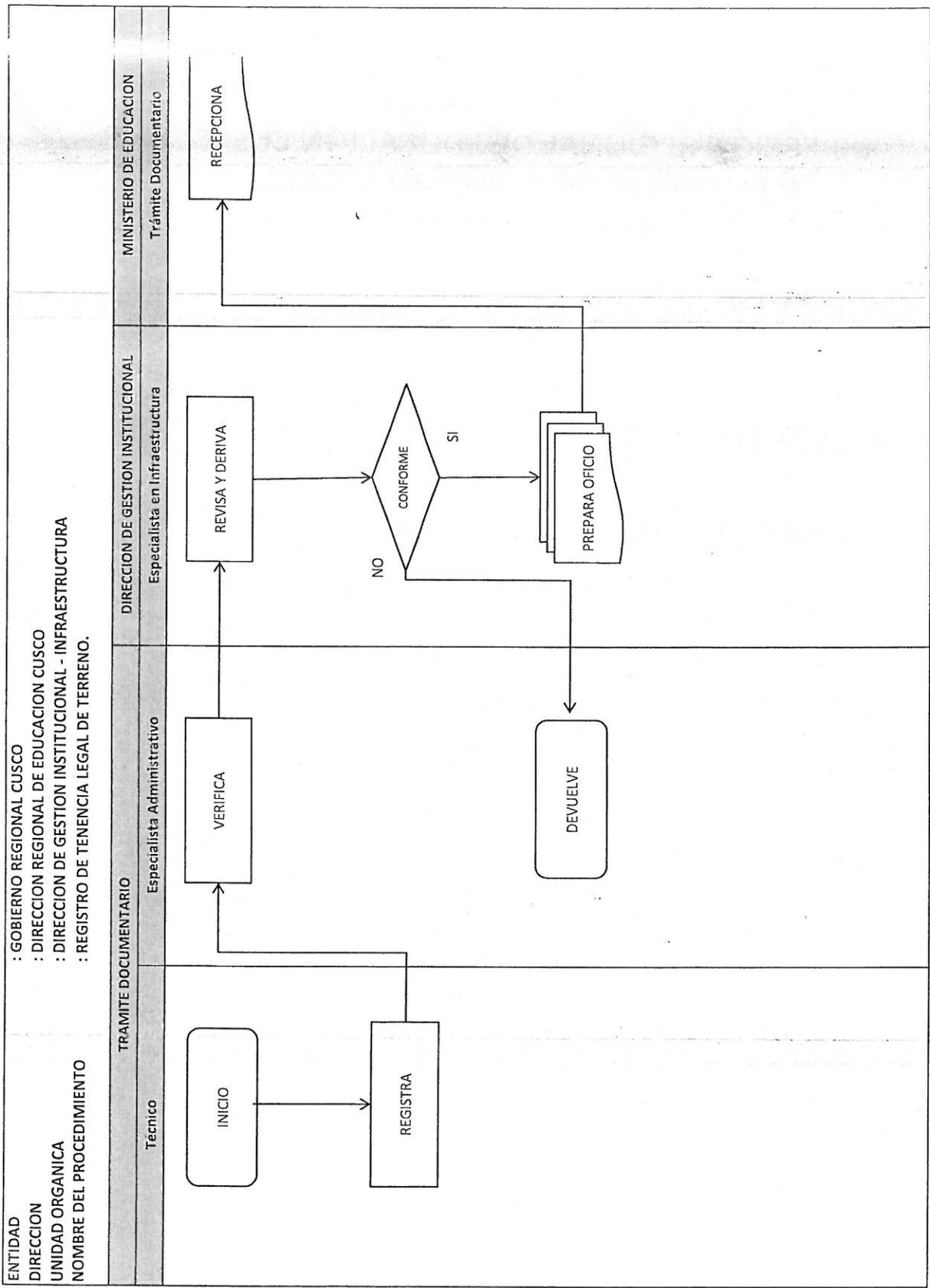
Liborio Ordóñez Sánchez
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Lilia Hene Zamora Perez
CPC. LILIA HENE ZAMORA PEREZ
Reg. Nº 43-388
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



Oscar R. Guzmán Letona
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II





GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.

PROCEDIMIENTO:
ASESORAMIENTO PARA LA REMODELACION O
MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA.

CÓDIGO: 36-2011-DREC-DGI-ENF

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEJO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL-INFRAESTRUCTURA

Pág. 5/36

Nombre del Procedimiento: ASESORAMIENTO PARA LA REMODELACION O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.	Código del Procedimiento: 36-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Dar asesoramiento en la remodelación o mantenimiento de Infraestructura de las Instituciones o Programas Educativas.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D.S. N° 047. • D.S. N° 882, Reglamento Nacional de Construcciones. • D.S. N° 004-96-ED, RUA. • RULCOP. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el asesoramiento para la remodelación o mantenimiento de la infraestructura educativa.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura, quien revisa la solicitud y el Plano de Distribución del Local y coordina con el Director de la Institución Educativa sobre sus necesidades, acordando la obra a realizar, visita Institución o Programa Educativa, define el lugar donde se realizará la obra, orienta sobre los procedimientos de ejecución de la obra y solicita al Director de la Institución o Programa Educativa: el Proyecto de los Planos correspondientes, relación de materiales, presupuesto con costos unitarios (incluyendo monto y sin incluir) y Fólder de Supervisión de Obra, efectúa la supervisión de la Obra, Prepara Oficio dirigido a la Institución Educativa y devuelve a Trámite Documentario, para que remita a la Institución.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



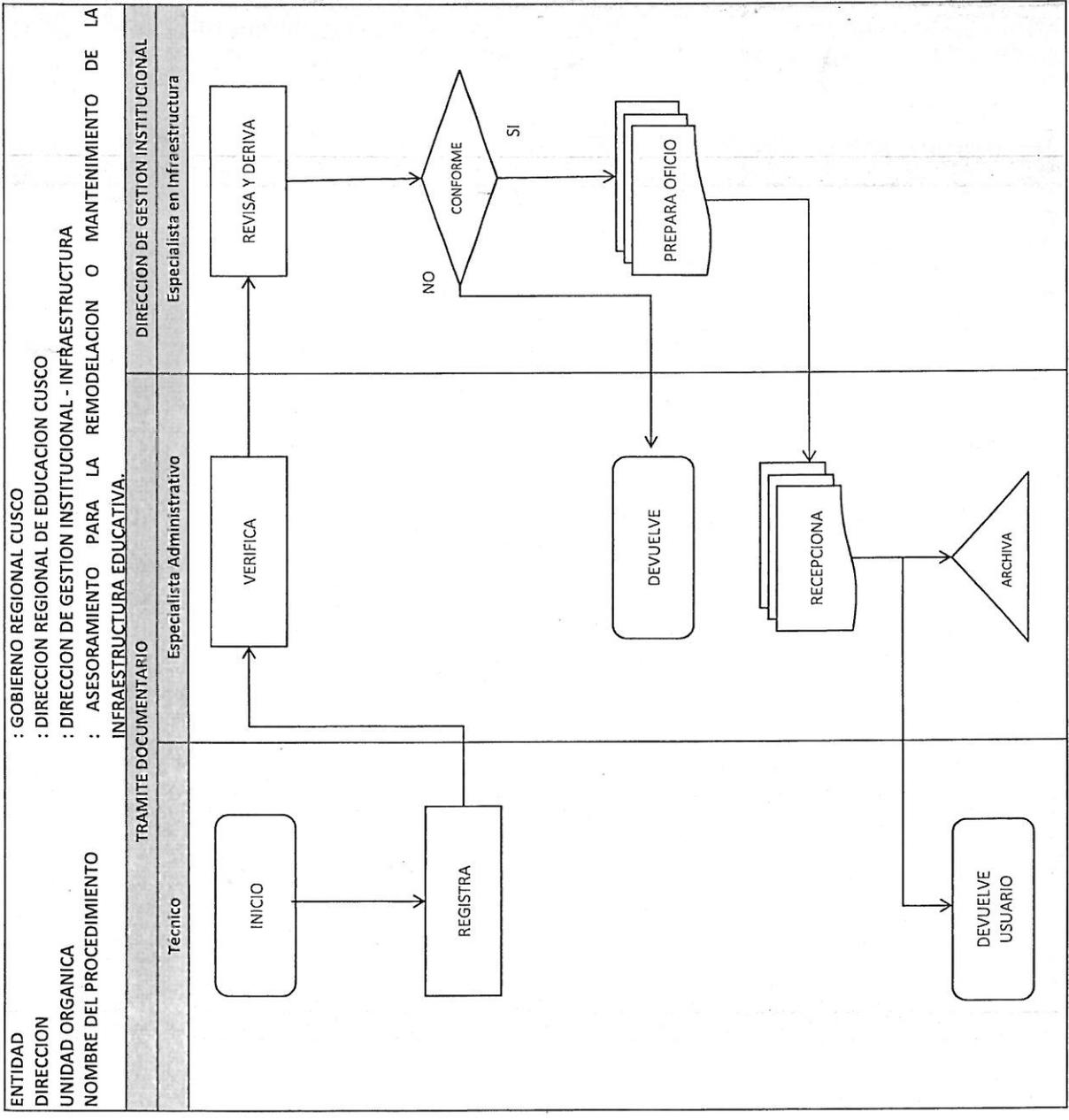
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 03-305
DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II



[Signature]
 Responsable en Función Ejecutiva



[Signature]
 CPC. LILIA PEREZ ZALDORA PEREZ
 DIRECTORA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



[Signature]
 CPC. OSCAR R. GARCIA LETONA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

362



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.**

**PROCEDIMIENTO:
SUPERVISION AL MANTENIMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION REGIONAL DE
EDUCACION CUSCO.**

CÓDIGO: 37-2011-DREC-DGI-ENF

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL-INFRAESTRUCTURA

Pág. 5/37

Nombre del Procedimiento: SUPERVISION AL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CUSCO.	Código del Procedimiento: 37-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Supervisar el Mantenimiento de la Infraestructura de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educativas. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D.S. N° 004-96-ED, RUA. • RULCOP. • D.S. N° 047. • D.S. N° 882, Reglamento Nacional de Construcciones. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la supervisión al mantenimiento de la infraestructura de la dirección regional de educación del Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura, quien verifica en el Calendario de Compromisos si existe presupuesto para realizar mantenimiento. Coordina con el Especialista de Finanzas el presupuesto para Mantenimiento del Local Institucional. Coordina con el Especialista de Abastecimientos sobre la cotización de materiales y/o mano de obra de la obra a ejecutar, Archiva el Acta de Recepción de Obra en el Archivador de Supervisión de Obra; prepara Oficio Informe; y lo entrega al Director y deriva a Trámite Documentario, para que remita a la Institución.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



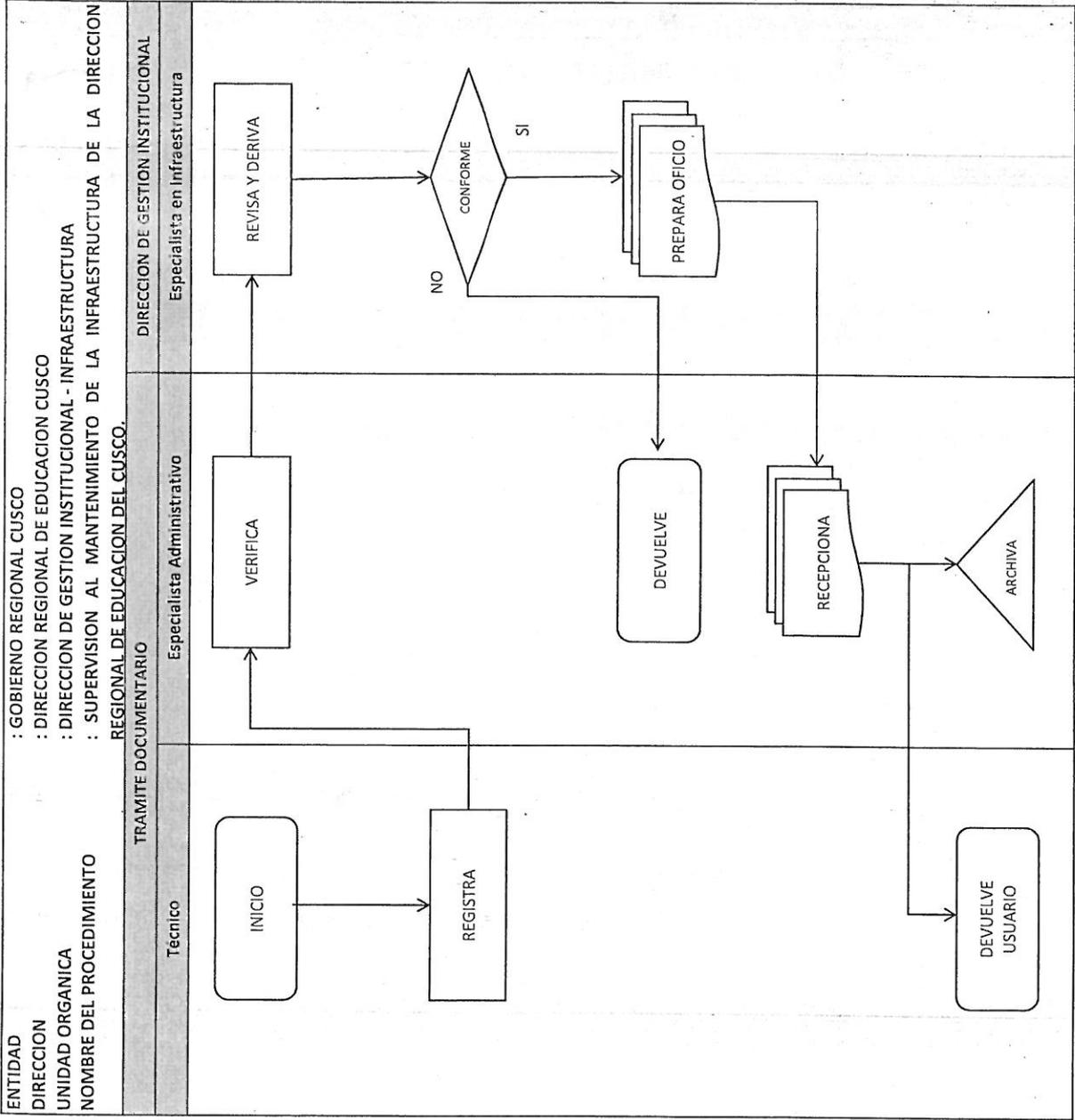

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




 CPC. LILIA IRENE ZAMORA PÉREZ
 Reg. N° 813-398
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

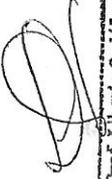



 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II





Racionalización



Prof. Liborio Ordóñez Scharif
 Especialista en Racionalización II



DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - INFRAESTRUCTURA



C.P. LILIA IRENE ZABORRA PÉREZ
 Reg. Nº 03-2008
 SUBSECRETARÍA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - INFRAESTRUCTURA



C.P.C. Oscar R. Gizmar Leona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.

PROCEDIMIENTO:
VALORIZACION DE APORTES REGLAMENTARIOS EN
DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA.
CÓDIGO: 38-2011-DREC-DGI-ENF

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL-INFRAESTRUCTURA

Pág. 5/38

Nombre del Procedimiento: VALORIZACION DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA.	Código del Procedimiento: 38-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de valorización de aportes reglamentarios en dinero por procesos de habilitación urbana.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educativas. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 28044. • D.U. N° 025-96. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la valorización de aportes reglamentarios en dinero por procesos de habilitación urbana.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura, quien verifica in situ, emite opinión técnica, si existe observaciones es devuelto con informe, si se encuentra conforme se emite opinión técnica favorable y se proyecta la resolución, elevando al órgano de Dirección para que el Director Regional de Educación verifique la conformidad y firma la resolución deriva a Trámite Documentario, para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
EPE. LILIA IRENE ZANORA PEREZ
 Reg. N° 63-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

2306



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.

PROCEDIMIENTO:
APROBACION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE
LOCALES EDUCATIVOS PRIVADOS.
CÓDIGO: 39-2011-DREC-DGI-ENF

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL-INFRAESTRUCTURA

Pág. 5/39

Nombre del Procedimiento: APROBACION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS (PRIVADOS).	Código del Procedimiento: 39-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de aprobación de proyectos de arquitectura de locales educativos no estatales.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educativas. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Norma A. 040 Educación-RNE. • D.S. N° 011-2006-Vivienda. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la aprobación de proyectos de arquitectura de locales educativos no estatales.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura, quien verifica in situ emite opinión técnica, si existe observaciones es devuelto con informe, si se encuentra conforme se emite opinión técnica favorable y se proyecta la resolución, elevando al órgano de Dirección para que el Director Regional de Educación verifique la conformidad y firma la resolución, deriva a Trámite Documentario, para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



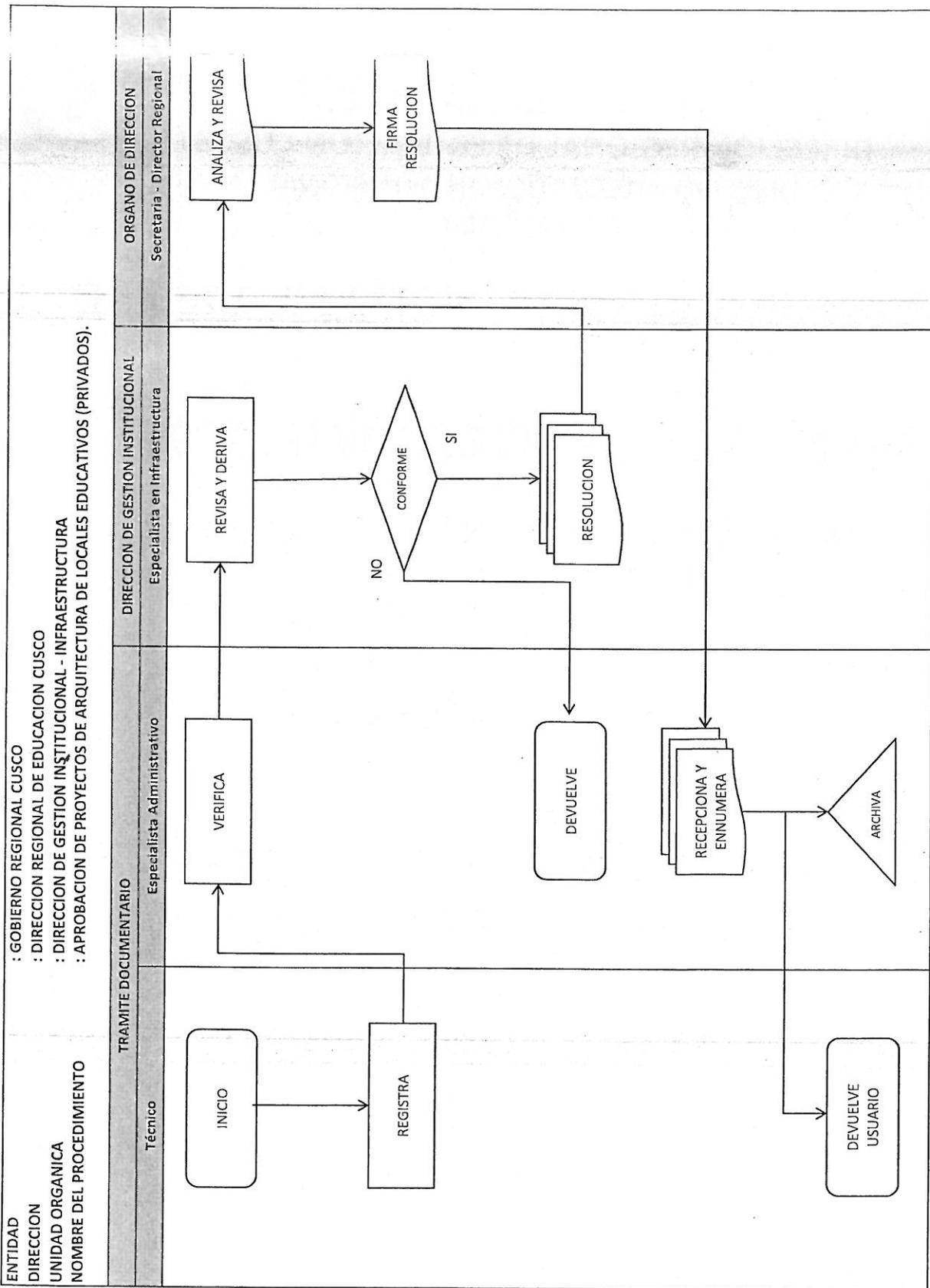
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. Lidia Miere Zamora Perez
 Reg. N° 03-598
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO INF



[Signature]
CPC. Osdar R. Guzmá
 ESPECIALISTA EN FINAN





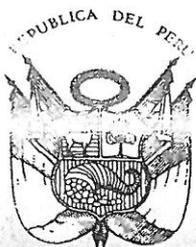
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



 M. C. ZORaida PÉREZ
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Recursos Humanos II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.

PROCEDIMIENTO:
RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTONICO
APROBADO.
CÓDIGO: 40-2011-DREC-DGI-ENF

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



312

ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL-INFRAESTRUCTURA

Pág. 5/40

Nombre del Procedimiento: RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTONICO APROBADO.	Código del Procedimiento: 40-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de resellado de proyecto arquitectónico aprobado.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educativas. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 28044. • Norma A.040 Educación-RNE. • D.S. N° 011-2006-vivienda. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el resellado de proyecto arquitectónico aprobado.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura, quien verifica in situ emite opinión técnica, si existe observaciones es devuelto con informe, si se encuentra conforme se emite opinión técnica favorable y se proyecta la resolución, elevando al órgano de Dirección para que el Director Regional de Educación verifique la conformidad y firma la resolución deriva a Trámite Documentario, para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

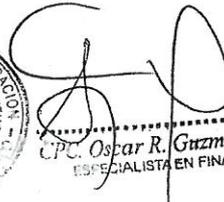


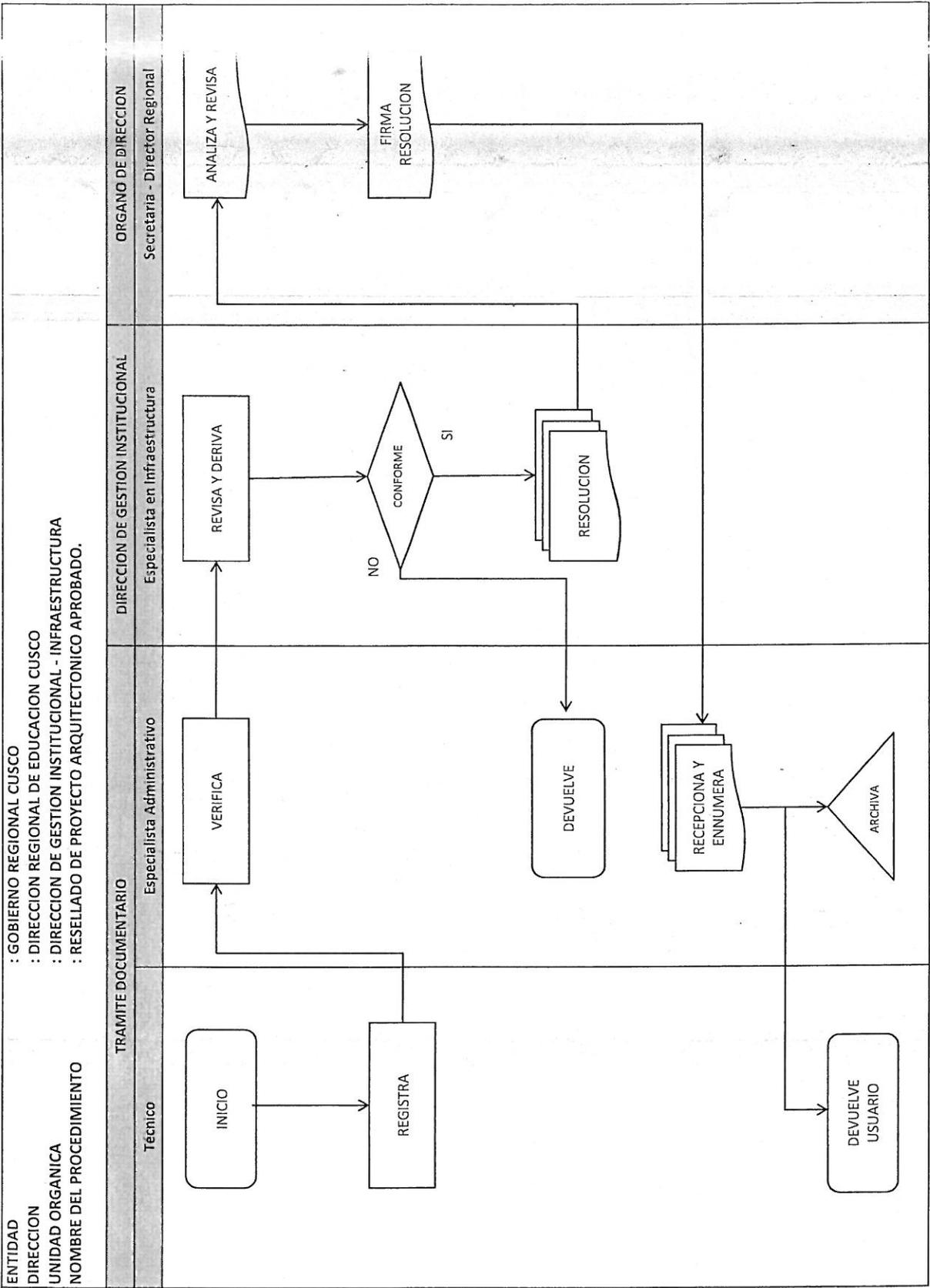

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




 CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Res. N° 03-388
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III




 CPC. Oscar R. Guzmán Le
 ESPECIALISTA EN FINANZAS









301 304



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.**

**PROCEDIMIENTO:
DONACION DE INMUEBLES A FAVOR DEL
MINISTERIO DE EDUCACION.
CÓDIGO: 41-2011-DREC-DGI-ENF**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGUA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL-INFRAESTRUCTURA

Pág. 5/41

Nombre del Procedimiento: DONACION DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACION.	Código del Procedimiento: 41-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de donación de inmuebles a favor del ministerio de educación.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educativas. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 28044. • D.S. N° 154-2001-EF. • Resolución N° 026-2002-SBN. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la donación de inmuebles a favor del ministerio de educación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura quien, verifica in situ emite opinión técnica, si existe observaciones es devuelto con informe, si se encuentra conforme se emite opinión técnica favorable y se proyecta la resolución, elevando al órgano de Dirección para que el Director Regional de Educación verifique la conformidad y firma la resolución deriva a Trámite Documentario, para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

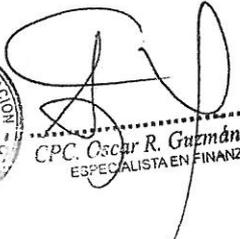



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

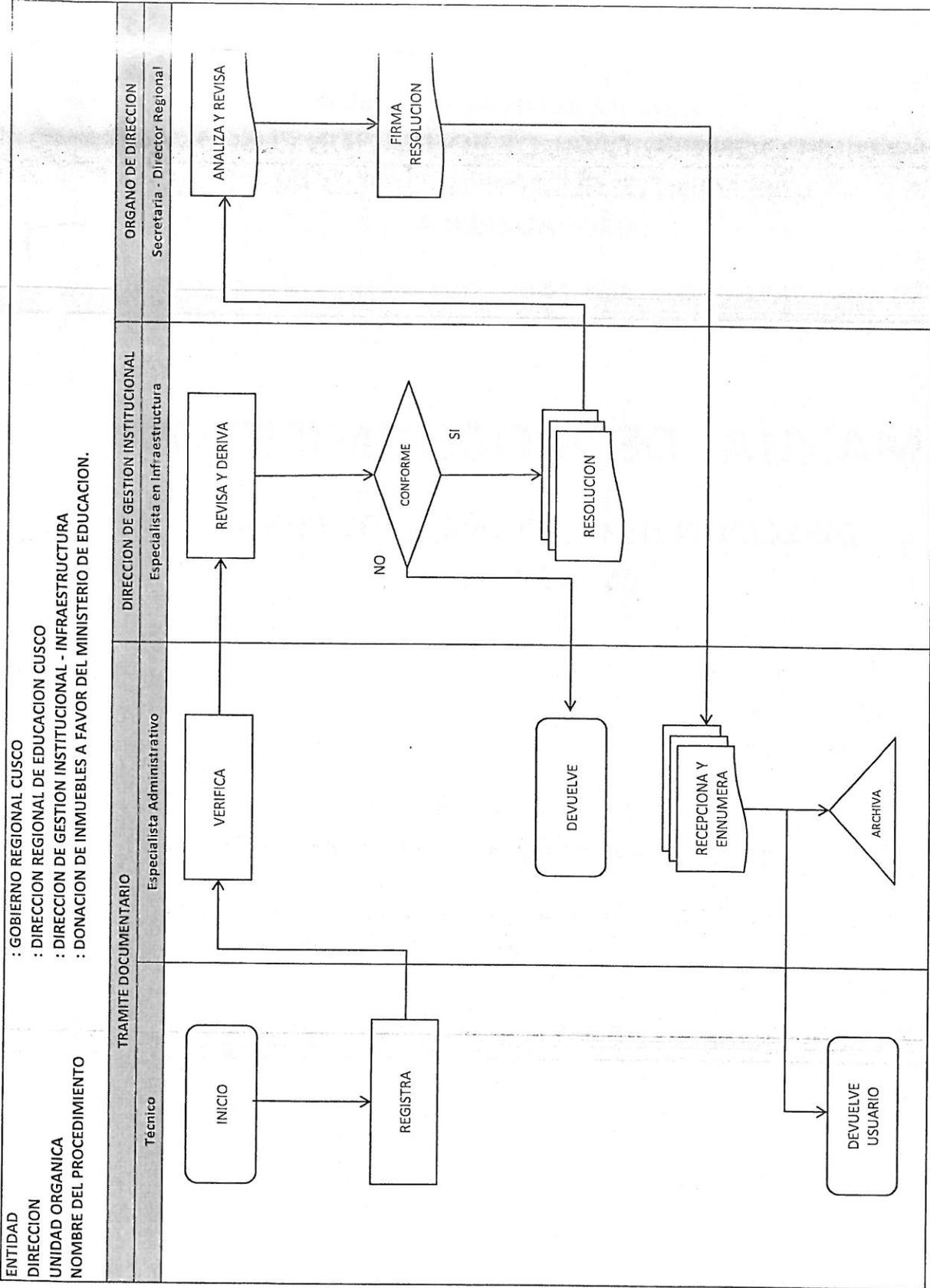



 ZAIRA PÉREZ
 ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA II




 CPC. Oscar R. Guzmán Lewin
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

330156





304

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
ESTADISTICA.

PROCEDIMIENTO:
INFORMACION ESTADISTICA.
CÓDIGO: 42-2011-DREC-DGI-EE.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - ESTADISTICA

Pág. 5/42

Nombre del Procedimiento: INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.	Código del Procedimiento: 42-2011-DREC-DGI-EE
Objetivo del Procedimiento: Proporcionar Información Estadística de variables educativas en sus diferentes formas de desagregación en base a los archivos magnéticos de las Estadísticas Básicas y los Censos Escolares a los usuarios potenciales a nivel regional para una eficiente toma de decisiones y satisfaga los requerimientos de investigación y la planificación del desarrollo educativo.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Educación. • R.M. N° 0289-94-ED, Normas para la Provisión, Procesamiento, Producción y Difusión de la Información Estadística. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • El usuario presenta la Solicitud en formato único de trámite a la DREC fundamentando la petición a la0 Unidad de Trámite Documentario de la Director Regional de Educación Cusco. • Credencial y documento de identidad. • Comprobante de pago según el TUPA. 	
Descripción o Etapas del Procedimiento: <u>ORGANO DE DIRECCION</u> <u>TRAMITE DOCUMENTARIO</u> 1. Recepciona, califica, registra e ingresa al sistema el expediente y deriva a la Dirección de Gestión Institucional. <u>DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</u> 2. Recepciona y Registra el expediente. 3. Recibe el expediente mediante el Sistema de Trámite Documentario (STD). 4. Realiza el estudio y análisis del expediente. Deriva al especialista en estadística. 5. Califica y Verifica el Archivo Magnético de los Sistemas de estadística y consulta. 6. Sistematiza de acuerdo a los criterios y formas de desagregación solicitados por el usuario. 7. Reporta la información: Diskette, CD y/o impreso láser en hojas A4. 8. Deriva a trámite documentario el informe. <u>TRAMITE DOCUMENTARIO</u> 9. Recepciona el informe, archiva y entrega al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 06 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

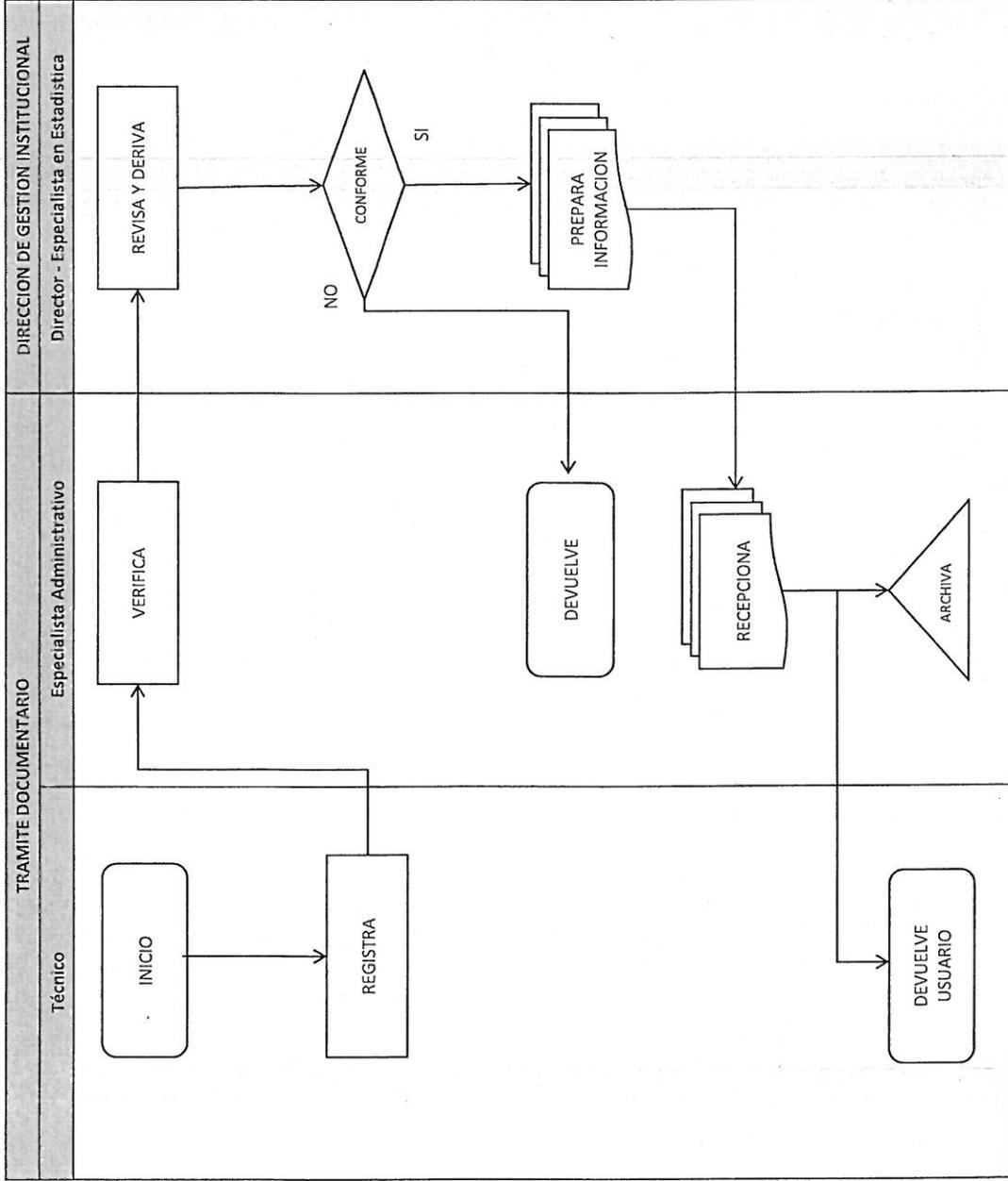


Signature
C.A.C. 42-2011-DREC-DGI-EE
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - ESTADISTICA



Signature
CPC. Oscar R. Guzmán Leton
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - ESTADISTICA
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.



Prof. Liborio Ordoñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



Prof. Lina María Zúñiga Pareda
 Especialista en Estadística II



CPC. Oscar R. Guzmán León
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

320



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INVERSIONES.**

**PROCEDIMIENTO:
EVALUACION Y MONITOREO DE PERFILES Y
EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA
DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL AMBITO
REGIONAL.**

CÓDIGO: 43-2011-DREC-DGI-INV.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - INVERSIONES

Pág. 5/43

Nombre del Procedimiento: EVALUACIÓN Y MONITOREO DE PERFILES Y EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO REGIONAL.	Código del Procedimiento: 43-2011-DREC-DGI-INV
Objetivo del Procedimiento: Evaluar y realizar monitoreo y supervisión de los proyectos de Inversión a Nivel de Perfil, evaluando el ex ante del proyecto, destinada a determinar la pertinencia social y sostenibilidad del PIP, criterios que sustentan la declaración de viabilidad, observando su correcta formulación, identificando los problemas, causas buscando alternativas técnicas de solución identificado los problemas, a fin de mejorar las condiciones de infraestructura mobiliario y otros de las II.EE. de la Región, observando las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) LEY 27293.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293 del 28/06/2000. • Reglamento de la Ley del SNIP D.S N° 157-2002-EF 69-01 Nov 2002 Directiva N° 004-2002-EF-68-01. • Decreto N° 157-2002-EF. Reglamento de la Ley del Sistema de Inversión Pública. • Directiva General del SNIP R.D N° 012-2002. • Ley General de Educación Art.: 74. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El Director de la Institución Educativa presenta la solicitud adjuntando el proyecto (perfil) con los requisitos exigidos a la Dirección Regional de Educación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresa por Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional donde el Director de Sistema revisa y deriva a infraestructura quien Verifica in situ el local de la II.EE en coordinación con el Economista, el estado actual de la Infraestructura a intervenir, Relación aula, N° Alumnos existentes, distribución de aulas y ambientes, evaluación del estado de infraestructura, accesibilidad, servicio que presenta, área de influencia, condiciones Pedagógicas, realiza cálculos estructurales de infraestructura para la formulación del perfil, Prepara informe técnico de Infraestructura y eleva a la UFPI, donde el economista analiza el Diagnostico de la situación actual (antecedentes, análisis de contexto e intentos de solución de la II.EE, Identifica y analiza el problema Central que se pretende resolver (Árbol de Efectos, Causas, Medios y Fines), análisis de estudio de la Oferta y la Demanda de la II.EE. descripción técnica de alternativas propuestas, análisis de Costos Beneficios, Evaluación Social Análisis de sostenibilidad y sensibilidad, registrar en formatos SNIP 02-10-12; Banco de Proyectos, análisis del Impacto Ambiental, copia en archivo digital (MS Excel o MS Word) impreso Formatos, Dirección de la DREC para firma Director Oficio remisión, remisión al OPI Regional, aprobación, declaratoria de viabilidad por la OPI Regional.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

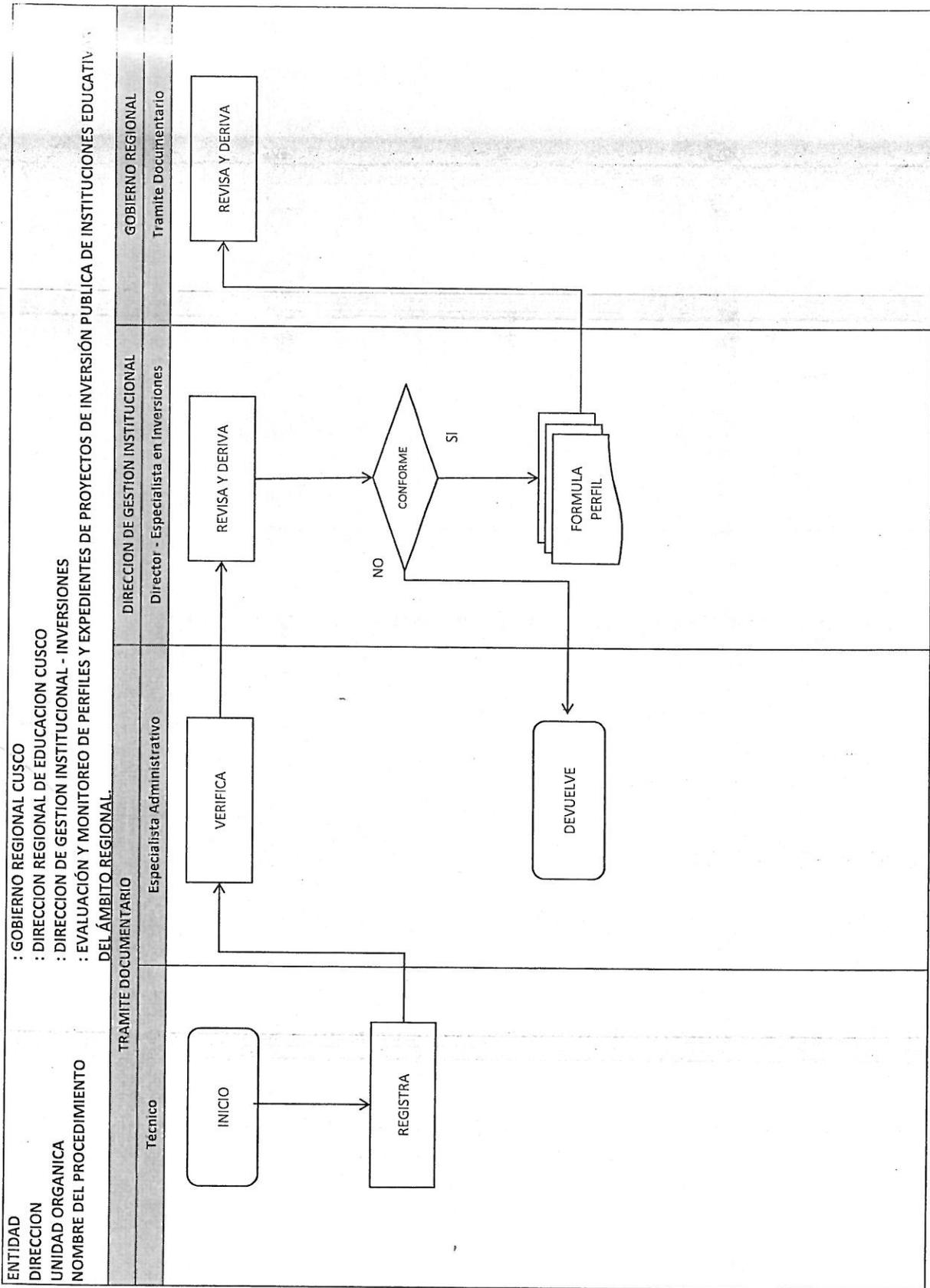


[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZAGORRA PEREZ
 ROL N° 93-589
 INSTRUCTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

3922



[Signature]
 Proy. Liberación de Recursos Educativos
 Especialista en Gestión Educativa II



[Signature]
 CPC LUIS ALBERTO SANCHEZ FERRER
 DIRECTOR DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA III



[Signature]
 CPC OSCAR R. GAZTAN LAYANA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

310

**DIRECCION DE GESTION
PEDAGOGICA (06)**

3724



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

**PROCEDIMIENTO:
VISACION (NOMINA DE MATRICULA, ACTAS
CONSOLIDADAS DE EVALUACION DE RENDIMIENTO
ACADEMICO CICLO REGULAR, ACTAS CONSOLIDADAS
DE AVALUACION DE CURSOS DE SUBSANACION).
CÓDIGO: 01-2011-DREC-DIGEP-ESP.**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



312

ANEXO N° 05

FIGURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/1

Nombre del Procedimiento: VISACION (NOMINA DE MATRICULA, ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACION DE RENDIMIENTO ACADEMICO CICLO REGULAR, ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACION DE CURSOS DE SUBSANACION)	Código del Procedimiento: 01-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de aprobación para la visación (NOMINA DE MATRICULA, ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACION DE RENDIMIENTO ACADEMICO CICLO REGULAR, ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACION DE CURSOS DE SUBSANACION).	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú • Ley 28044, Ley General de Educación. • Ley 24029, del Profesorado y su modificatoria Ley N° 25212. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización para la visación de documentos.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise da conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 20 días.	

Ley 30512 P. 5?

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización IE

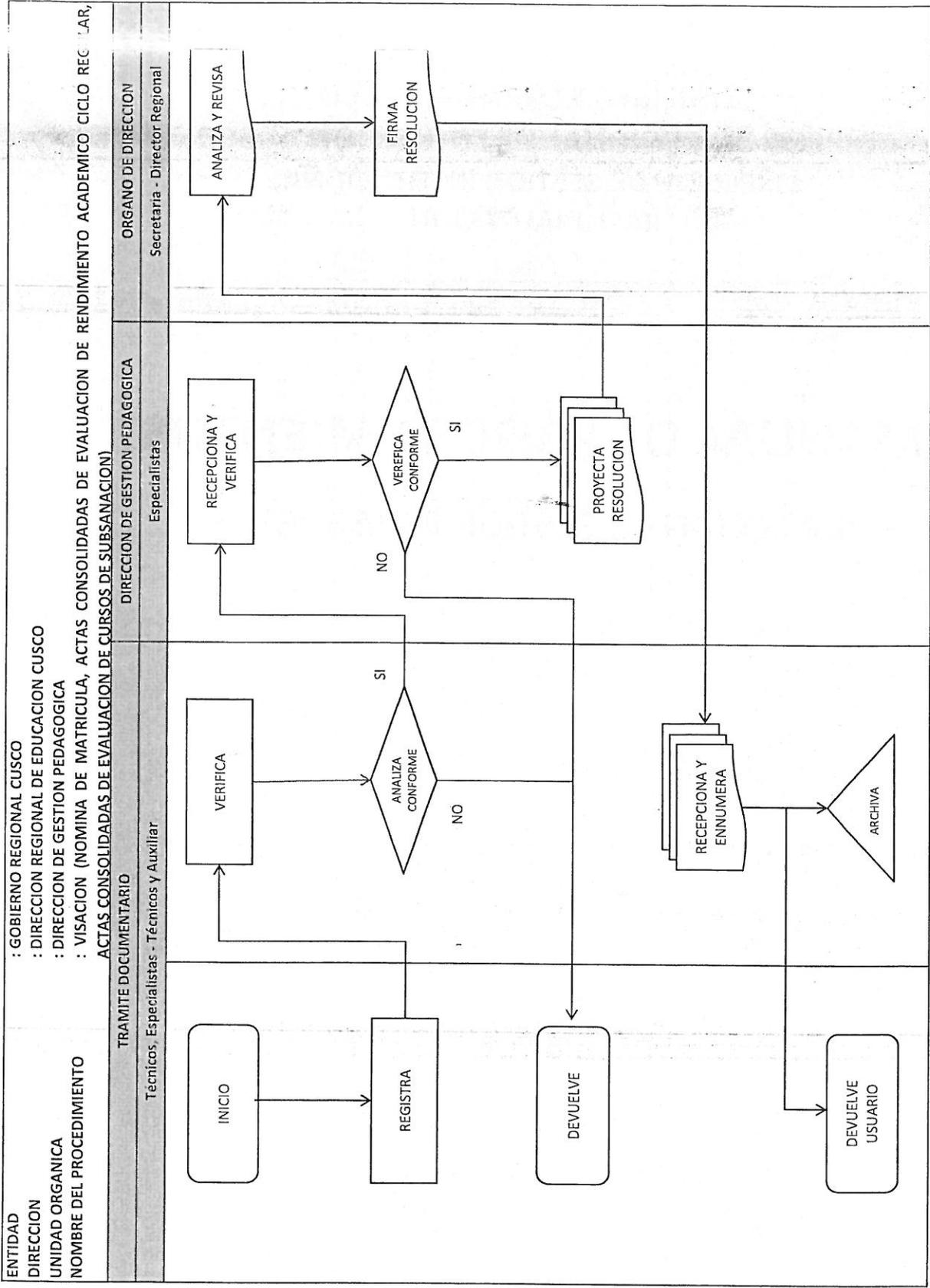


[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PÉREZ
 Rob. N° 03-369
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

326



[Signature]
 Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC. LIDIA NIEME ZAMORA PEREZ
 ROL N° 83-318
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
 CPC. OSCAR R. GAZMÁN LATORA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACION
ACADEMICA O CAPACITACION.
CÓDIGO: 02-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/2

Nombre del Procedimiento: REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACION ACADEMICA O CAPACITACION.	Código del Procedimiento: 02-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de registro de diploma de actualización académica o capacitación.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Perú. Ley 28044, Ley General de Educación. Ley 24029, del Profesorado y su modificatoria Ley N° 25212. D.S. N° 023-2001-ED. R.D. N° 173-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando registro de diploma de actualización académica o capacitación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise da conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



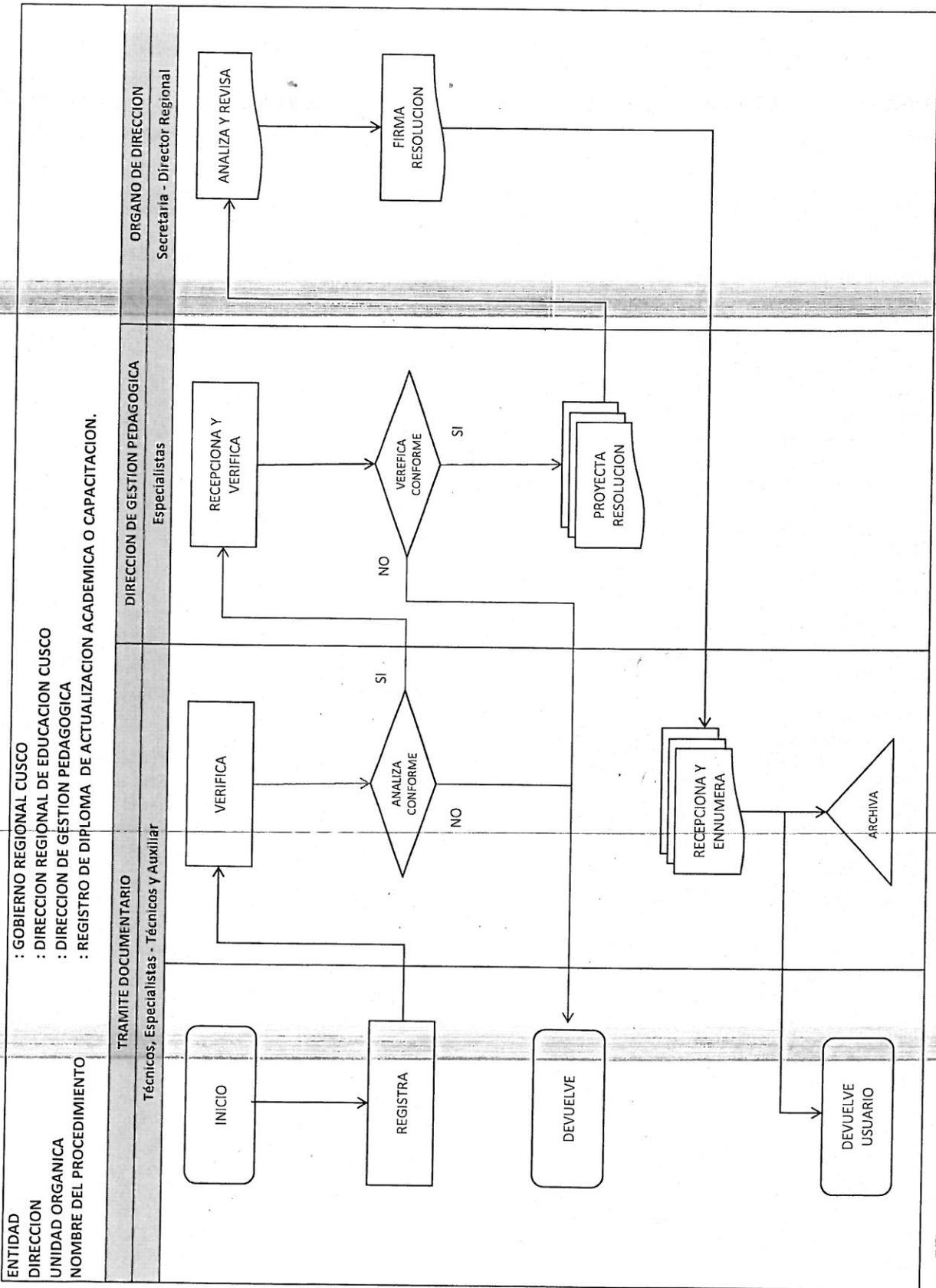

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




 CPC. Lidia Zangra Pérez
 Aug 19 03-2011
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III




 CPC. Oscar R. Ghizmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 Prof. LINDA CRISTINA SANCHEZ
 Jefe de Oficina



[Signature]
 LIC. LUZ VIVIANE ZARATELA PEREZ
 Presidente del Sistema Administrativo III



[Signature]
 LIC. P. CUCU B. GARCINOLA LATORA
 Jefe de Oficina de Finanzas II

330



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

**PROCEDIMIENTO:
REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE
ESPECIALIZACION.**

CÓDIGO: 03-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/3

Nombre del Procedimiento: REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACION.	Código del Procedimiento: 03-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de registro de diploma profesional de especialización.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú • Ley 28044, Ley General de Educación. • Ley 24029, del Profesorado y su modificatoria Ley N° 25212. • D.S. N° 023-2001-ED. • R.D. N° 173-2005-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando registro de diploma profesional de especialización.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise da conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.




Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

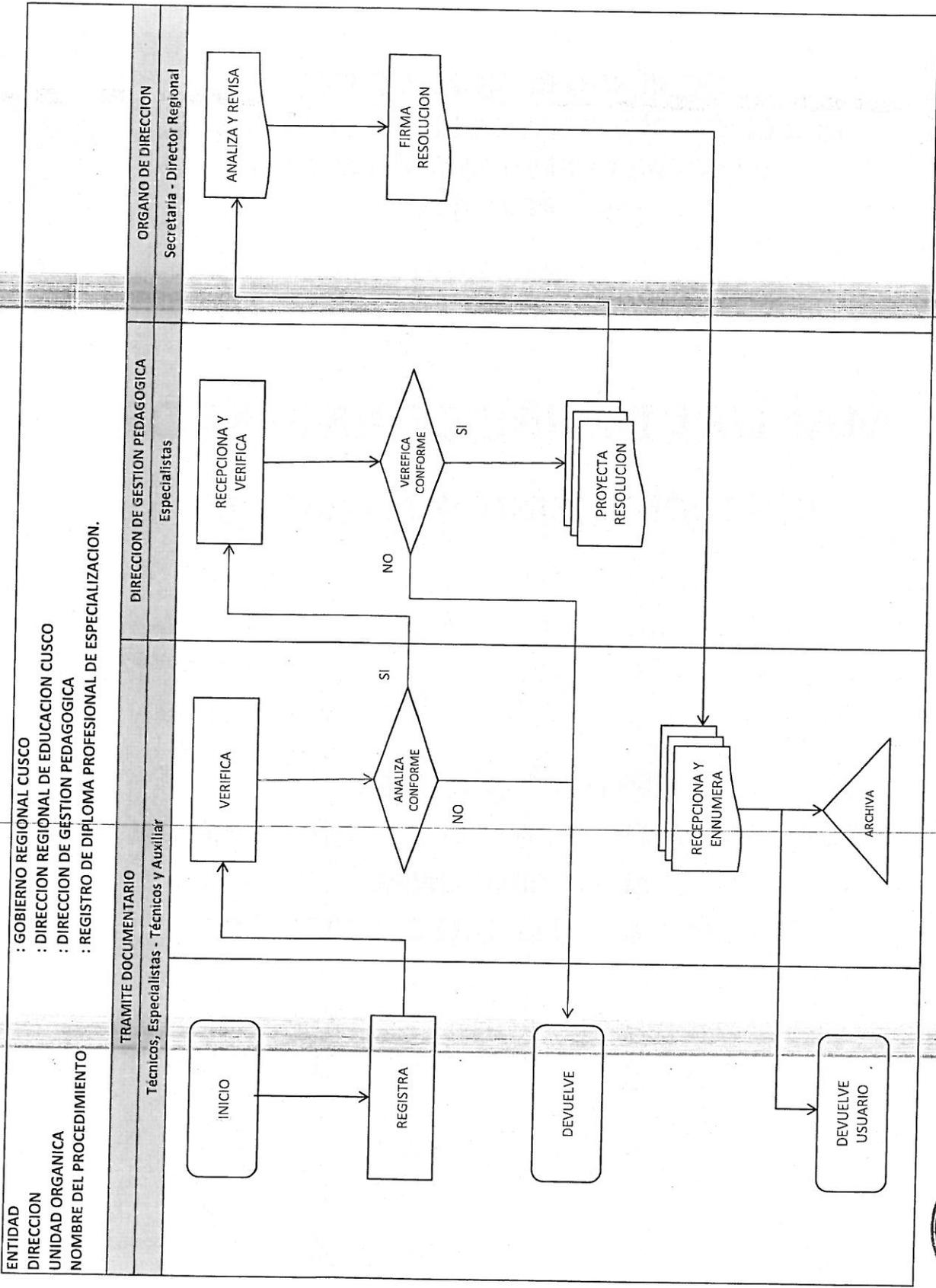



CPC. LUCIA IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 93-2008
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III




CPC. Oscar R. Guzmán Let
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

334



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista de Racionalización II



[Signature]
C. LUIS ALVARO DE LA ROSA
REG. Nº 45-318
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
C/Oscar R. Grimaldi Belona
COORDINADOR EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

**PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION A
NIVEL NACIONAL.
CÓDIGO: 04-2011-DREC-DIGEP-ESP.**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/4

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACION A NIVEL NACIONAL.	Código del Procedimiento: 04-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Formalizar los eventos de capacitación organizados por entidades públicas y privadas.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Perú Ley 28044, Ley General de Educación. Ley 24029, del Profesorado y su modificatoria Ley N° 25212. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización de eventos de capacitación a nivel Regional o Nacional.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise da conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 20 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

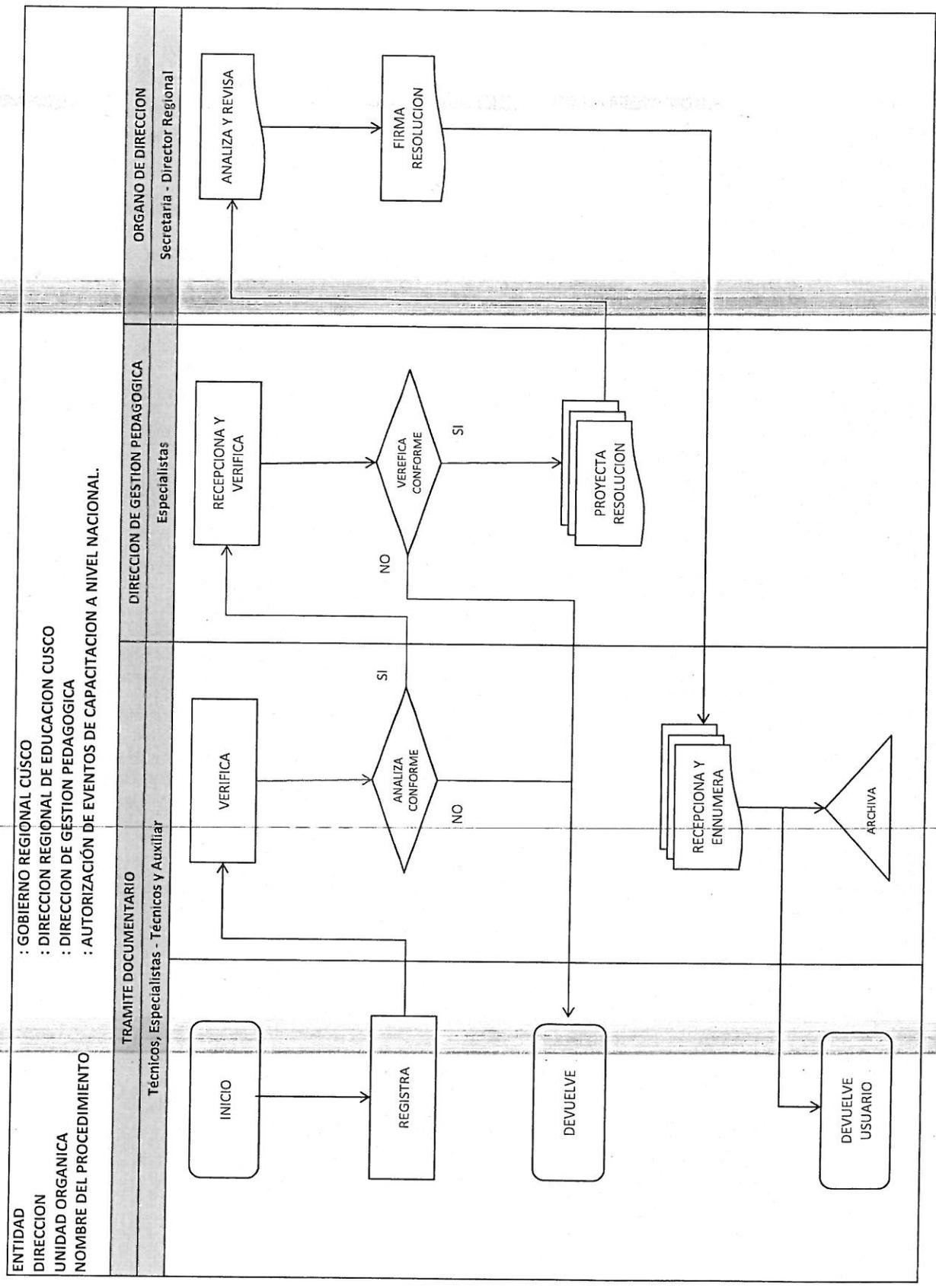


[Signature]
CPC. LILIA RENE ZAMORA PEREZ
/ Pág. 1º de 03-2011
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]

CPC. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II



Prof. Libertio Ordóñez Sánchez
Especialista



Prof. J. IRENE ZABORA PEREZ
Ing. Nº 43-308
SECRETARIA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



C. C. Osorio R. Córdova Letona
Especialista en Finanzas II

340



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

**PROCEDIMIENTO:
RECONOCIMIENTO Y REVALIDACION DE TITULO NO
UNIVERSITARIO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO.
CÓDIGO: 05-2011-DREC-DIGEP-ESP.**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/5

Nombre del Procedimiento: RECONOCIMIENTO Y REVALIDACION DE TITULO NO UNIVERSITARIO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO.	Código del Procedimiento: 05-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de aprobación para el reconocimiento y revalidación de título no Universitario obtenido en el extranjero.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú. • Ley 28044, Ley General de Educación. • R.M. N° 0056. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando reconocimiento y revalidación de título no Universitario obtenido en el extranjero.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise da conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 14 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

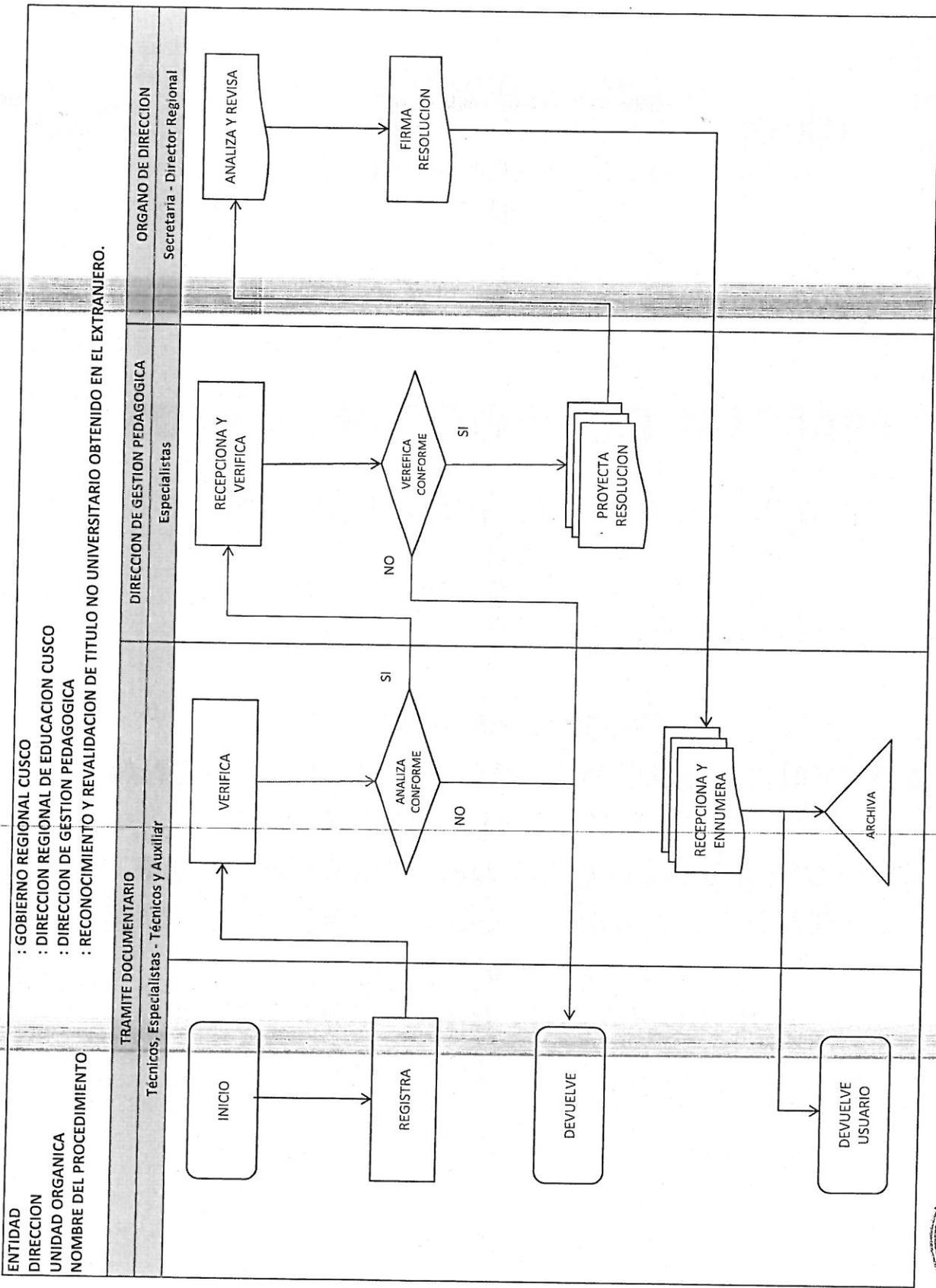


[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZAMBRERA PEREZ
 N° 05-380
 ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA



[Signature]
CFC. Oscar R. Guzmán Letor
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

37512





 Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor
 Especialista en Reconocimiento II



 Prof. Oscar R. Garmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



 C.P.C. Oscar R. Garmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

**PROCEDIMIENTO:
EQUIVALENCIA DE TITULOS PERITO PROFESIONAL,
TECNICO DE MANDO MEDIO, EXPERTO
PROFESIONAL U OTRA DENOMINACION QUE
PERTENEZCA AL NIVEL DE EDUCACION SUPERIOR
POST-SECUNDARIA.**

CÓDIGO: 06-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05 *NOVA*

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/6

Nombre del Procedimiento: EQUIVALENCIA DE TITULOS PERITO PROFESIONAL, TECNICO DE MANDO MEDIO, EXPERTO PROFESIONAL U OTRA DENOMINACION QUE PERTENEZCA AL NIVEL DE EDUCACION SUPERIOR POST-SECUNDARIA.	Código del Procedimiento: 06-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de equivalencia de títulos perito profesional, técnico de mando medio, experto profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de educación superior post-secundaria.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú • Ley 28044, Ley General de Educación. • D.S. N° 36-85-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT Dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la equivalencia de títulos perito profesional, técnico de mando medio, experto profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de educación superior post-secundaria.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise da conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 20 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



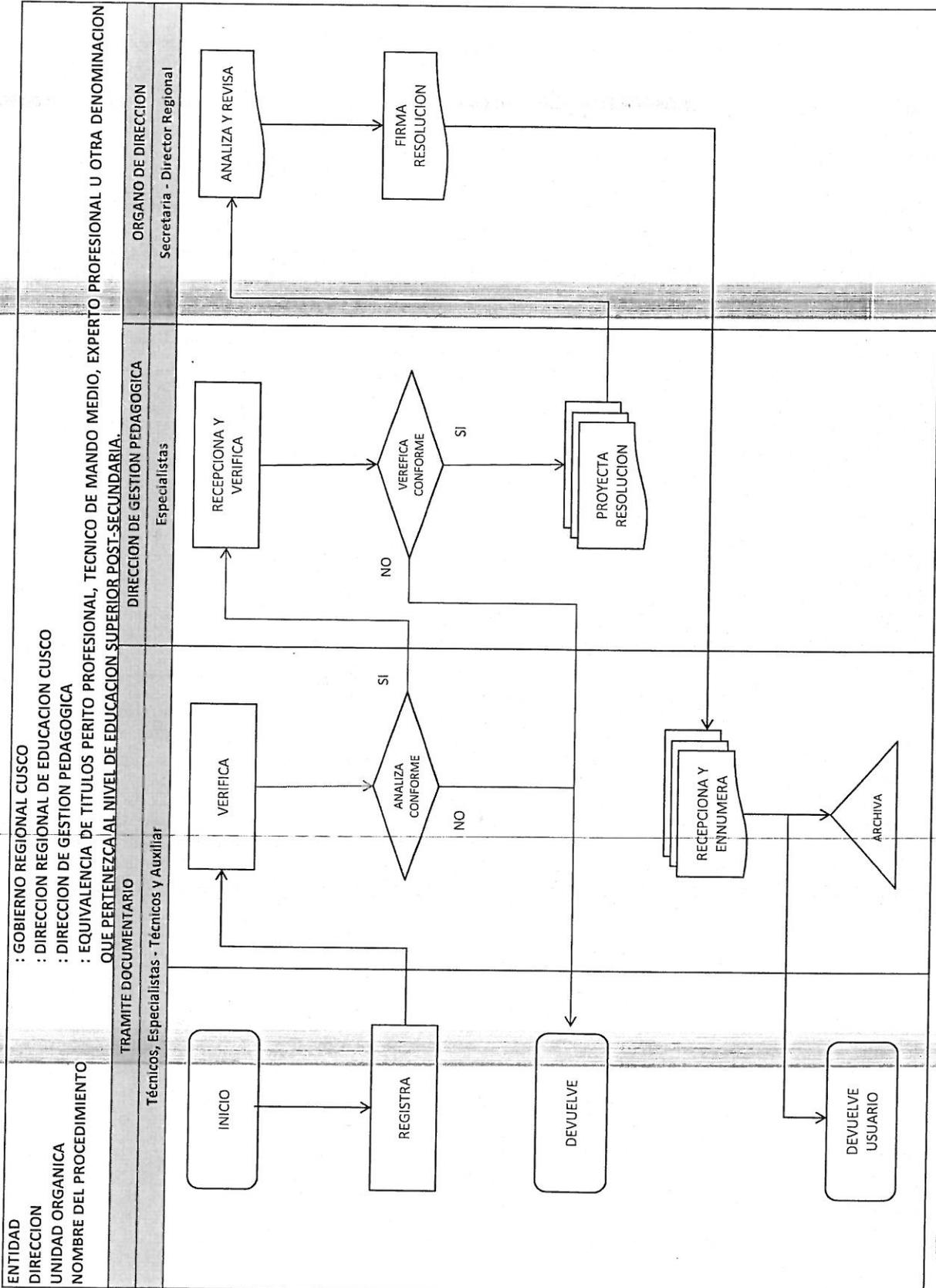
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
DR. LILIA IRENE ZARATORA PEREZ
Res. N° 03-398
DIRECTORA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



[Signature]
CP. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II







346



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

**PROCEDIMIENTO:
EVALUACION Y APROBACION DE RECURSOS
EDUCATIVOS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE
EDUCACION SUPERIOR.**

CÓDIGO: 07-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



Gobierno Regional Cusco



ANEXO N° 05

No VA

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/7

Nombre del Procedimiento: EVALUACION Y APROBACION DE RECURSOS EDUCATIVOS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR.	Código del Procedimiento: 07-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de evaluación y aprobación de recursos educativos de educación superior pedagógica.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de Educación. Unidades de Gestión Educativa Local. Instituciones de Educación Superior No Universitaria. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Perú Ley 28044, Ley General de Educación. Ley N° 29394. D. Leg. N° 882. D.S. N° 004-2010-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la evaluación y aprobación de recursos educativos de educación superior pedagógico.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

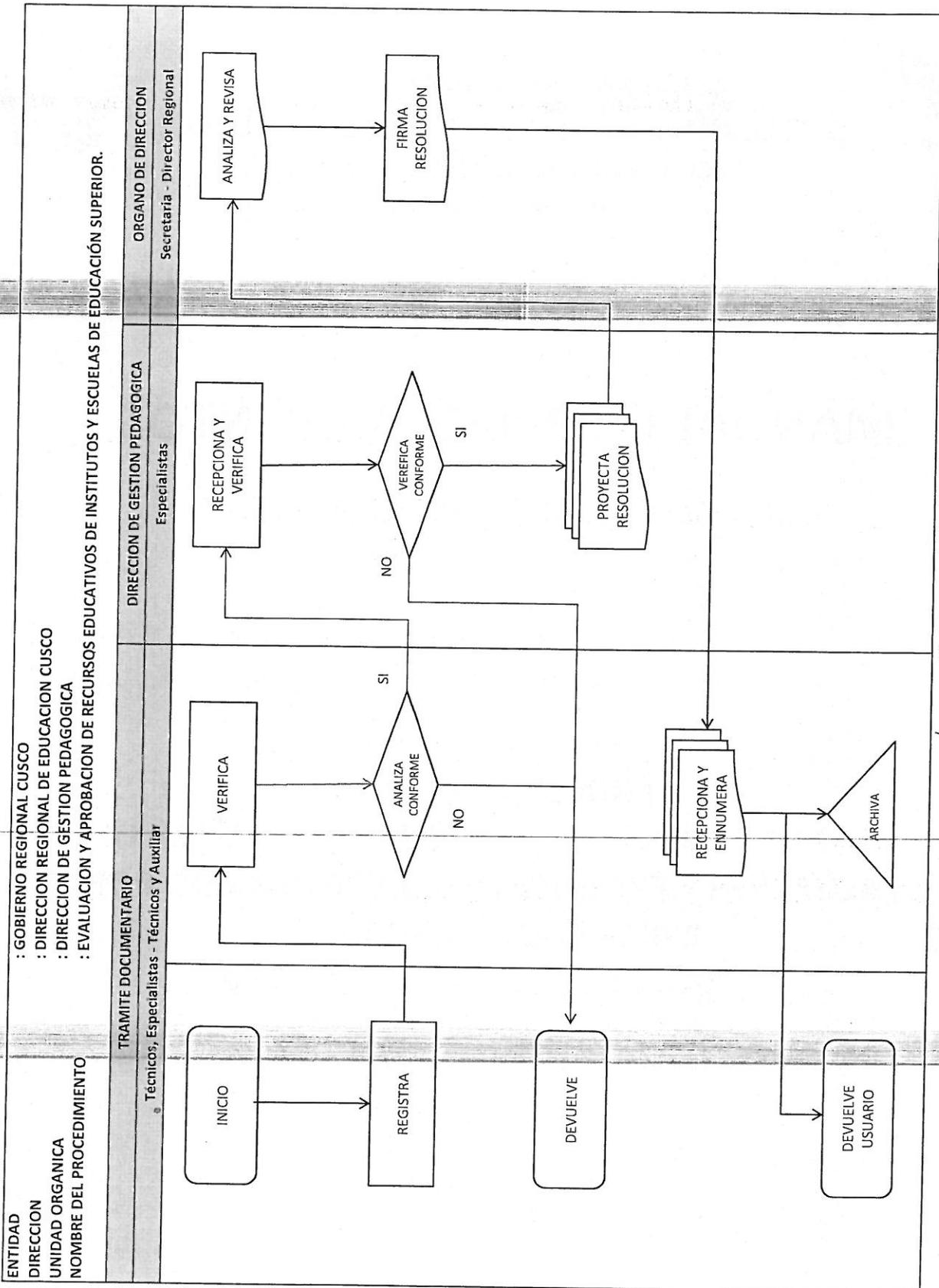


[Signature]
CPC. LILIA IRENE ZAMORA PEREZ
 DIRECTORA DE SIS.TI.SIA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

34/8



LOS LEJOS

Ministerio de Educación Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

Racionalización

Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor

Especialista en Finanzas II

Prof. Oscar A. Guzmán Lelona

Especialista en Finanzas II

DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III

SECRETARIA



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION A UN CETPRO PARA REALIZAR LA
EVALUACION Y EXPEDICION DEL CERTIFICADO POR
EXPERIENCIA LABORAL.

CÓDIGO: 08-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



330

ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

SI VA

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/8

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACION Y EXPEDICION DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL. /	Código del Procedimiento: 08-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización a un CETPRO para realizar la evaluación y expedición del certificado por experiencia laboral.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú. • Ley 28044, Ley General de Educación. • D.S. N° 022-2004-ED. <p style="text-align: right;">? Lily CETPRO</p>	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando visación y/o emisión de certificados de estudios.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presentan el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revisa, da conformidad, devuelve a Trámite Documentario y devuelve al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 09 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



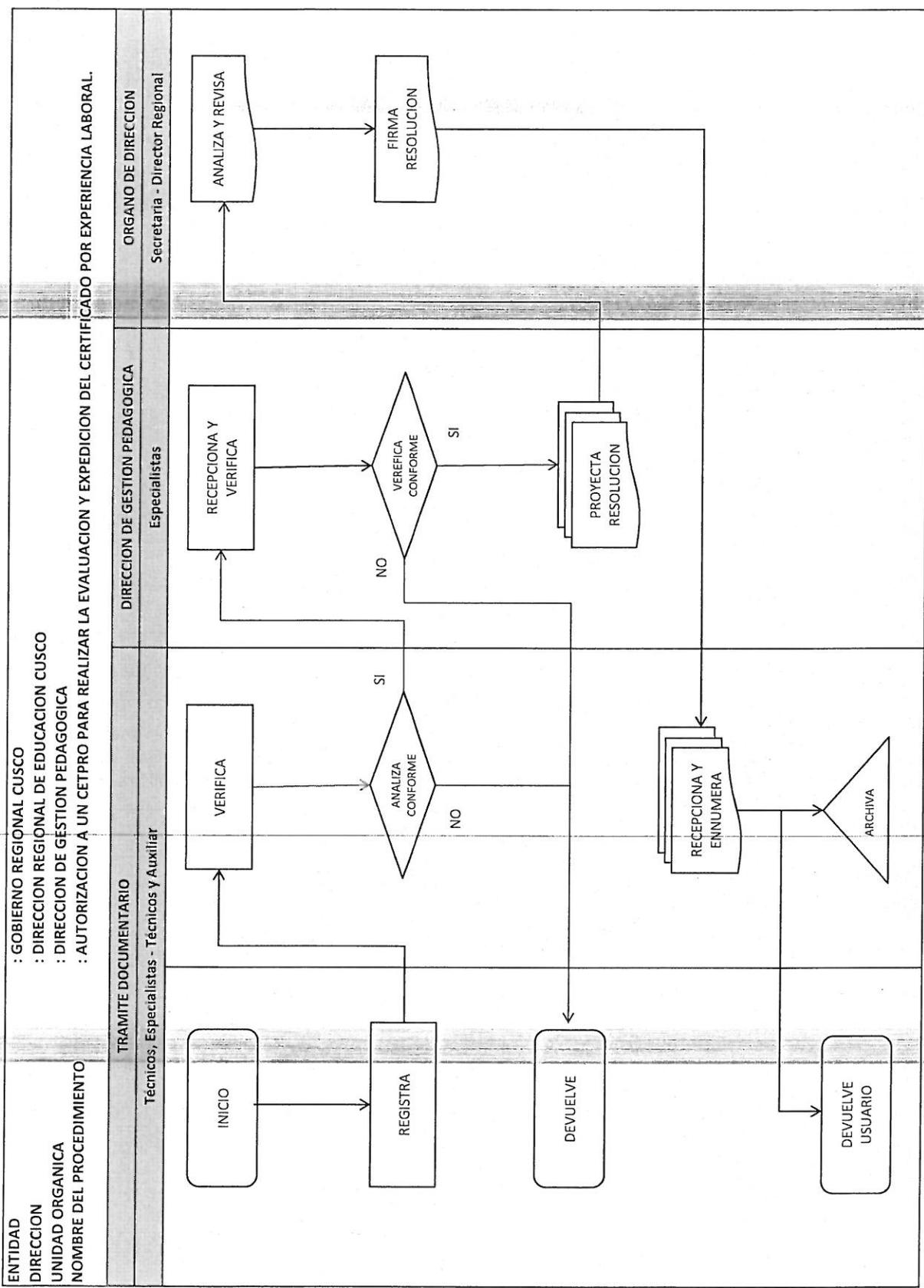
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. LILIANA ZAMORA PEREZ
Reg. N° 03-398
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



CPC Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER

[Signature]

SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACION
CPC OSCAR R. GAZDARIN LETO
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

[Signature]

SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACION
CPC LINA MARIE ZARHORA PEREZ
RUT 10 97488
DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III

SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACION
DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III

[Signature]

SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACION
CPC LINA MARIE ZARHORA PEREZ
RUT 10 97488
DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III

[Signature]

SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACION
CPC LINA MARIE ZARHORA PEREZ
RUT 10 97488
DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
PROGRAMA DE VACACIONES UTILES.
CÓDIGO: 09-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/9

Nombre del Procedimiento: PROGRAMA DE VACACIONES UTILES.	Código del Procedimiento: 09-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización del programa de vacaciones útiles.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú. • Ley 28044, Ley General de Educación. • R.M. N° 0394-2008-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización del programa de vacaciones útiles.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise da conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

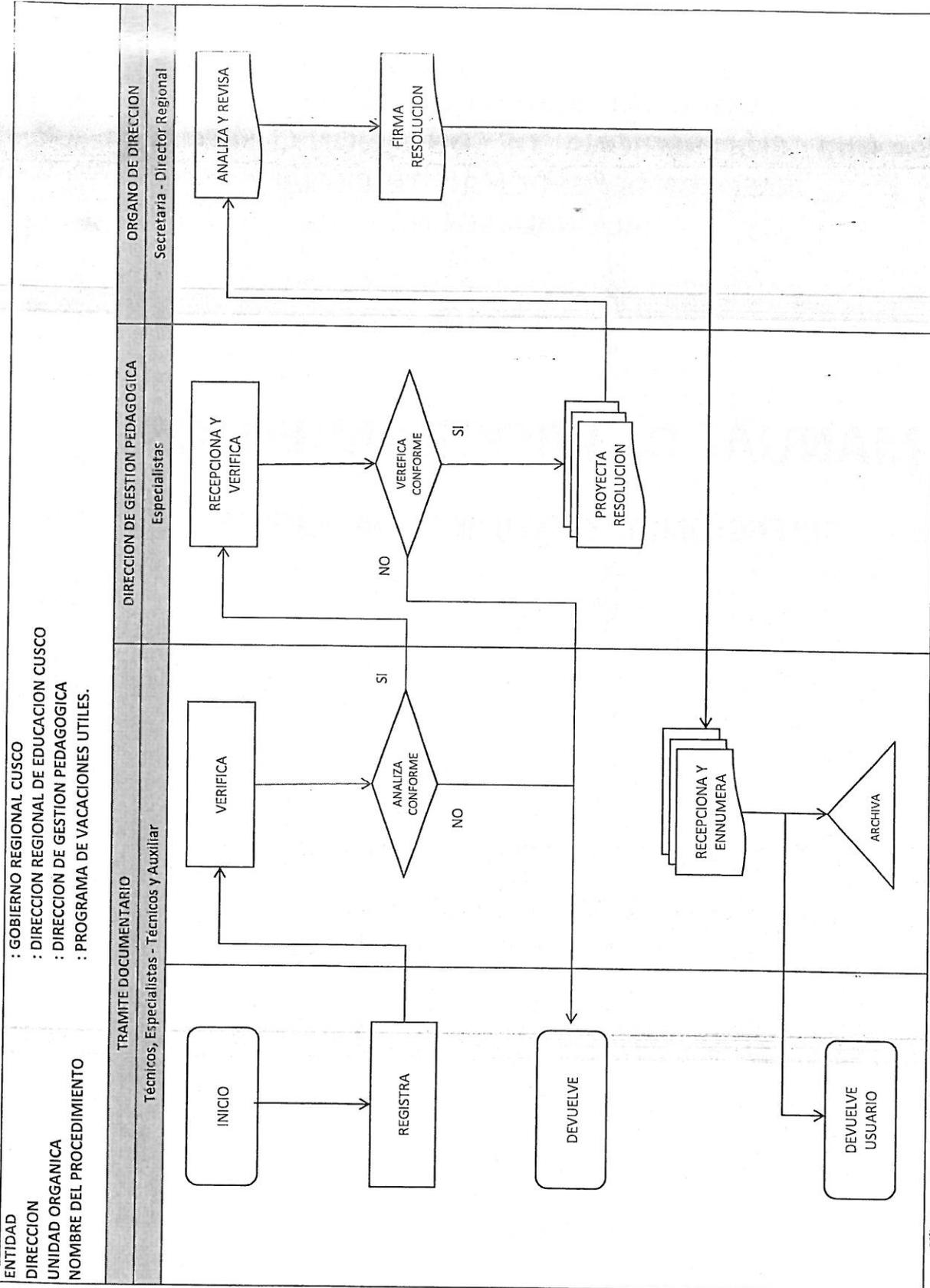


[Signature]
CPC. LILIA INEVE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 03-389
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

334



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

Prof. Liberto Ordóñez Sotillo
 Especialista en Racionalización II

DIRECTOR DE SISTEMAS OPERATIVOS



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION O AUSPICIO DE EVENTOS
CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL
DEPARTAMENTAL O LOCAL.
CÓDIGO: 10-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/10

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION O AUSPICIO DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL.	Código del Procedimiento: 10-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización o auspicio de eventos culturales y deportivos a nivel departamental o local.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú. • Ley 28044, Ley General de Educación. • D.S. N° 006-2006-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización o auspicio de eventos culturales y deportivos a nivel departamental o local.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise da conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

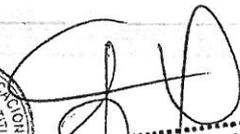


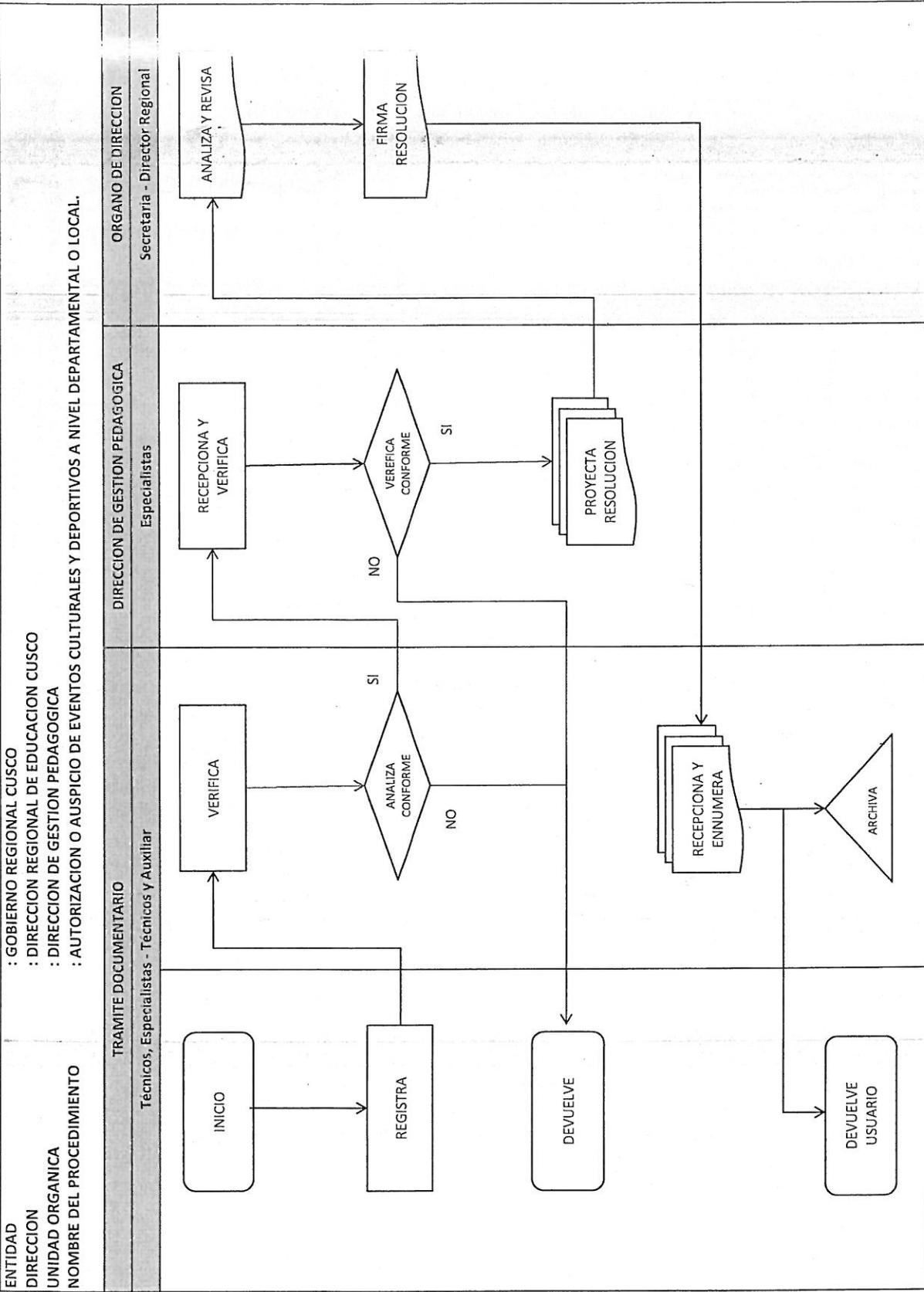

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II








CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II











358



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

**PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION O AUSPECIO DE EVENTOS DE
CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL,
DEPORTIVA O RECREATIVA A NIVEL
DEPARTAMENTAL O LOCAL.
CÓDIGO: 11-2011-DREC-DIGEP-ESP.**

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/11

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION O AUSPICIO DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL.	Código del Procedimiento: 11-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización o auspicio de eventos de capacitación y/o actualización cultural, deportiva y recreativa a nivel departamental o local.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú • Ley 28044, Ley General de Educación. • D.S. N° 006-2006-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización o auspicio de eventos de capacitación y/o actualización cultural, deportiva y recreativa a nivel departamental o local.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise da conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

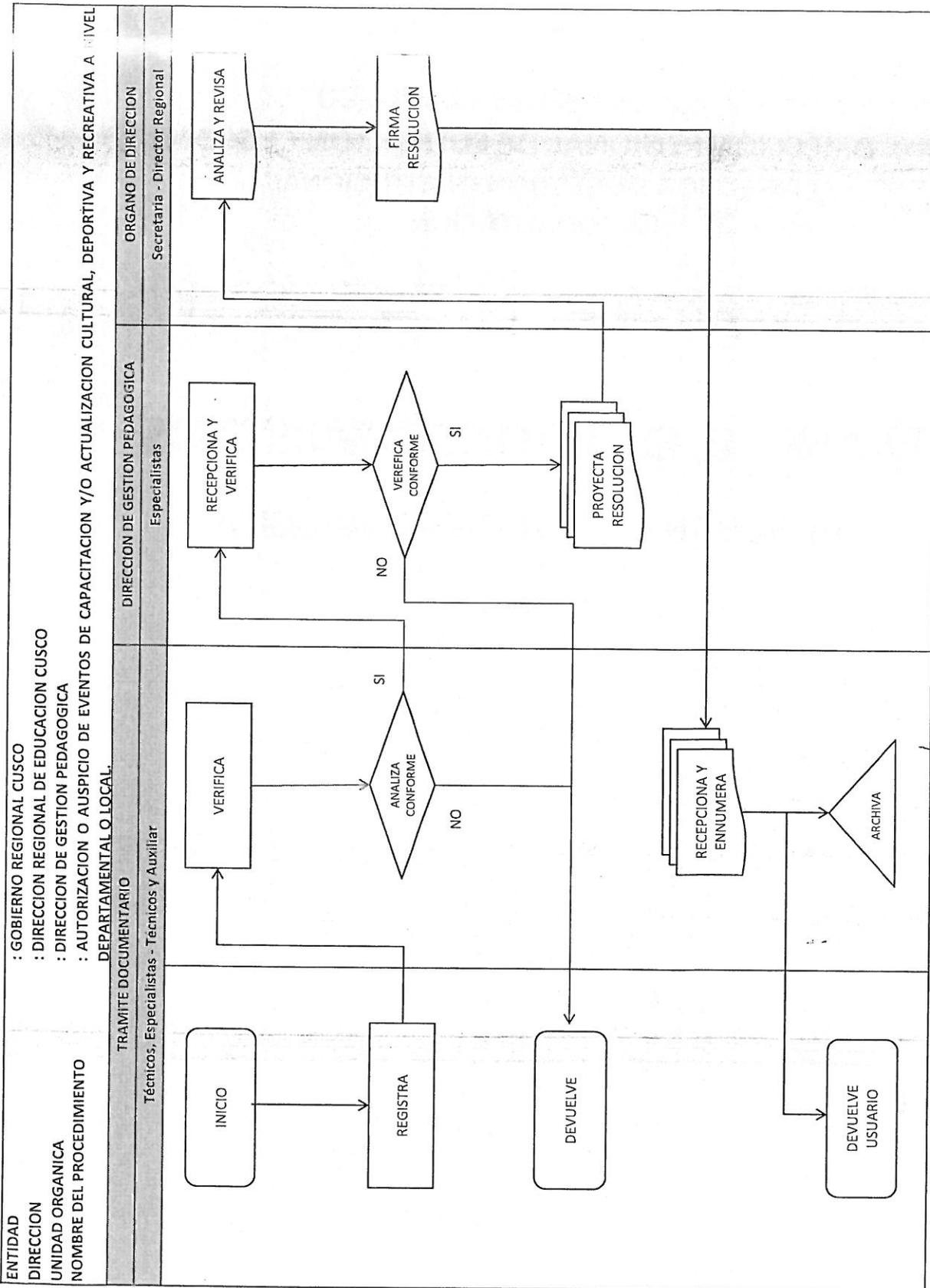


[Signature]
 CPC. LILIA IRENE ZAMORA PÉREZ
 Reg. N° 63-398
 DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Leiva
 ESPECIALISTA EN FINANZAS I

34360



LOS/AS

Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Reclamación

Prof. Oscar R. Gispán Letona
 Especialista en Finanzas II

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - CUSCO
 INSTITUCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - CUSCO
 INSTITUCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
 DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - CUSCO
 INSTITUCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
 DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - CUSCO
 INSTITUCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
 DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION DE VIAJES DE ESTUDIOS FUERA DEL
PAIS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES Y
PRIVADOS.

CÓDIGO: 12-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/12

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION DE VIAJES DE ESTUDIOS FUERA DEL PAIS DE I.E. ESTATALES Y PRIVADOS.	Código del Procedimiento: 12-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización de viajes de estudios fuera del país de I.E. estatales y privados.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú. • Ley 28044, Ley General de Educación. • D.S. N° 006-2006-ED. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT Dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización de viajes de estudios fuera del país de I.E. estatal y privado.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise da conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



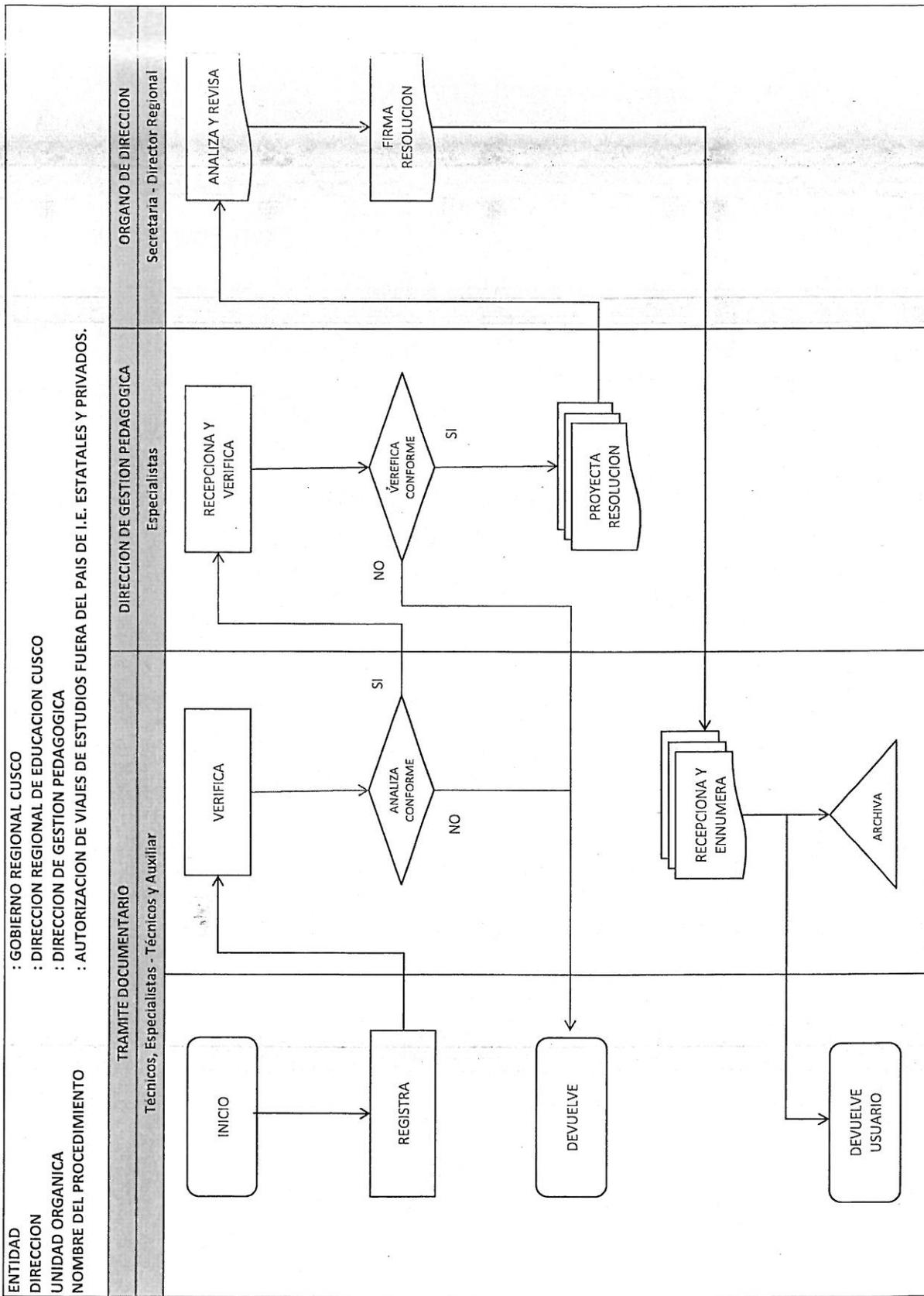
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
DR. IRENE ZAMORA PEREZ
 Reg. N° 05-393
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE



[Signature]
DR. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

CPC Oscar R. Graziani Letora
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

CPC LILIA IRENE ZAVALA PEREZ
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION U OFICIALIZACION DE TEXTOS,
MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS
ARTES Y LOS DEPORTES A NIVEL REGIONAL Y
NACIONAL.

CÓDIGO: 13-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

No VA

348

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Pág. 6/13

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION U OFICIALIZACION DE TEXTOS, MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES Y LOS DEPORTES A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL.	Código del Procedimiento: 13-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización u oficialización de textos, material educativo para la enseñanza de las artes y los deportes a nivel regional y nacional.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva. 	
Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú. • Ley 28044, Ley General de Educación. • Ordenanza Regional 23-2007. 	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT Dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización u oficialización de textos, material educativo para la enseñanza de las artes y los deportes a nivel regional y nacional.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise da conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



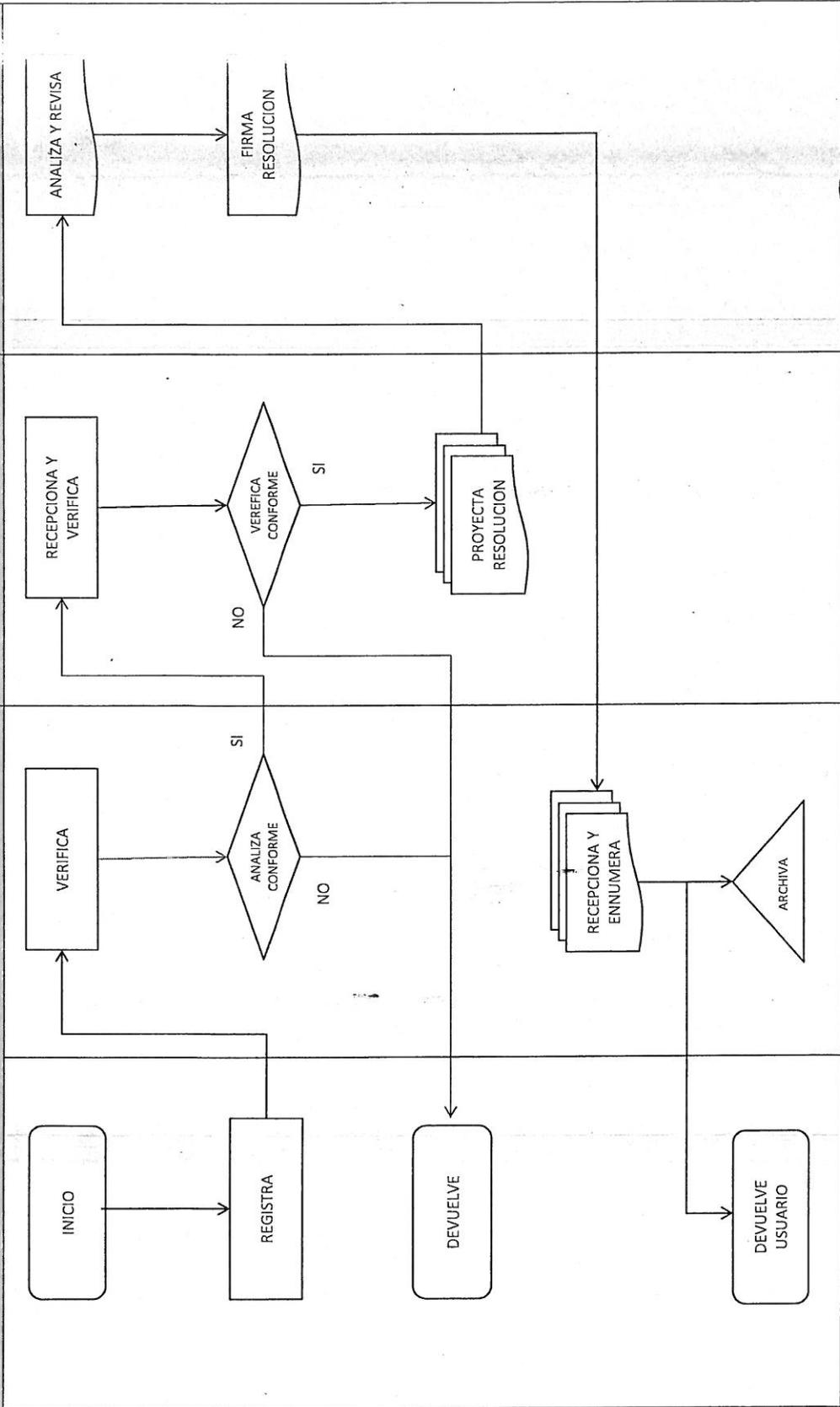
[Signature]
 C.P. ALBA IRENE ZAVIDRA PEREZ
 Reg. N° 83-319
 D. FEERTURA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : AUTORIZACION U OFICIALIZACION DE TEXTOS, MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES Y LOS DEPORTES / NIVEL REGIONAL Y NACIONAL.

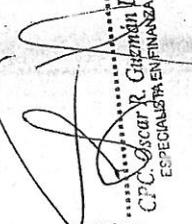
TRAMITE DOCUMENTARIO
 Técnicos, Especialistas - Técnicos y Auxiliar



LOS/ER


 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II


 CPE. LILIA INEKE ZAMORA PERAZA
 DIRECTORA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III


 CPE. Oscar R. Gizmin Lelona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II
 320
 3766
 366

2010

2010