REPUBLICA DEL PERU

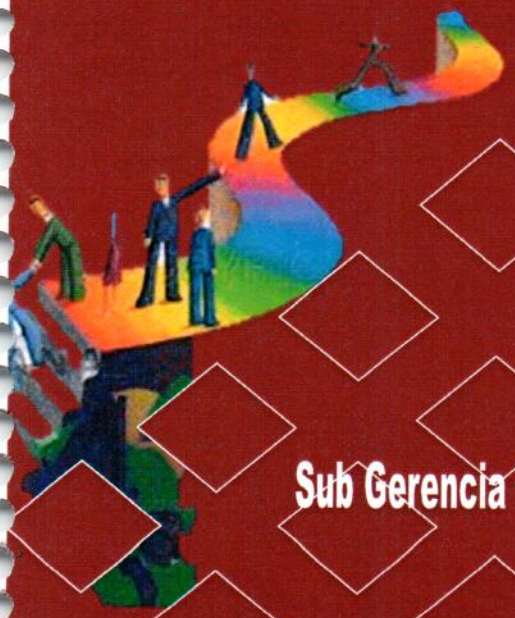
GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Gobierno Regional CUSCO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION



Sub Gerencia de Desarrollo Institucional

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Comisión Ordinaria. Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

2016

000183

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluacion Previa: Positivo	Evaluacion Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	AUTORIZACIÓN PARA NUEVAS CARRERAS O PROGRAMAS INCLUYENDO LAS DE CARÁCTER EXPERIMENTAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS BASE LEGAL Ley N° 28044 Art. 49° - 28-07-2003 Ley N° 29394 -31-07-2009 D.Leg. N° 882 Art. 8° -08-11-1996 D.S. N° 004-2010-ED-23-12-2010 Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED	1 Solicitud de Autorización para nuevas carreras dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional presentada en la Dirección Regional de Educación -Cusco, suscrita por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos. 2 Proyecto de carrera de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación conteniendo: 3 - Justificación del proyecto de la nueva carrera o programa sustentado en un estudio de oferta y demanda del mercado laboral. 4 - Planes de estudios de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar. 5 - Relación de personal docente idóneo y disponible según las carreras o programas solicitados. 6 - Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas equipamiento y materiales educativos según los estándades vigentes. El proyecto deberá contener: 7 - Memoria Descriptiva, Planos de ubicación (1/500) y Planos de distribución (1/100), expedidos por el ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original). 8 - Acta e informe de Verificación de Infraestructura, emitida por la DREC. 9 - Copia autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido oir la Instancia correspondiente. 10 - Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente. 11 - Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionamiento. 12 Comprobante de pago (en caso de privados).		16.31%	644.33		X		30 días 60 días Ministerio de Educación	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL Solo denegatoria Director General de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION SUPERVISION Y TECNICO PROFESIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días	MINISTRO DE EDUCACION Presentación: 15 días Resolución: 60 días
2	REVALIDACION DE AUTORIZACION INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS BASE LEGAL Ley N° 28044-28-07-2003. Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED Decreto Legislativo N° 882-1996 Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED	1 Solicitud de revalidación y Autorización Institucional y de Carreras Profesionale yProgramas dirigidas al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación Cusco; suscrita por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos. 2 Formato de revalidación institucional y de Carreras de Educación Superior, aprobado por el Ministerio de Educación, debidamente llenado y suscrito por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General, en caso de Institutos y Escuelas Públicos, adjuntando la documentación solicitada. 3 Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela. 4 Comprobante de pago (en caso de privados).		21.29%	840.83		X		16 días DRC 30 días Ministerio de Educación	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL Opinión	DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION SUPERVISION Y TECNICO PROFESIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días	MINISTRO DE EDUCACION Presentación: 15 días Resolución: 30 días
3	AMPLIACION DE META DE ATENCION DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS BASE LEGAL Ley N° 28044 28-07-2003 Ley N° 29394-31-07-2009 D.Leg. N° 882- Art. 8° -08-11-1996 D.S. N° 004-2010-ED-23-12-2010 Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED	1 Solicitud dirigida al Director General de Educación+D28 Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación Cusco; suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Diretor General (en caso de públicos). 2 Información sobre ampliación de Infraestructura, equipamiento y mobiliario, según formato establecido por el Ministerio de Educación. 3 Constancia de no tener observaciones en su gestión pedagógica e institucional,emitida por la instancia que realizó la última supervisión (MED-DRE), según formato del MED. 4 Contar con disponibilidad presupuestaria para el número de secciones cuya ampliación se solicite, en caso de Institutos y Escuelas Públicos. 5 Contar con las nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación de rendimiento académico, visadas por la DRE-Cusco. 6 Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela y del dispositivo legal de autorización de las carreras en las que solicita la ampliación de meta. 7 Copia simple de la resolución que autoriza el funcionamiento del local. 8 Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente.		2.31%	91.19		X		30 días 30 días Ministerio de Educación	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION SUPERVISION Y TECNICO PROFESIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días	MINSISTRO DE EDUCACION Presentación: 15 días Resolución: 30 días

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Pinelo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia Lopez Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C. 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
CONSEJO REGIONAL
Autorizado

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4	REGISTRO DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL a) Título Pedagógicos expedidos por los IESP, IESFA o ISE Públicos y Privados. BASE LEGAL Ley N° 28044-28-07-2003 Ley N° 29394-31-07-2009 D.S. N° 004-2010-ED-23-12-2003 D.Leg. N° 882- Art. 8° -08-11-1996 Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	Solicitud de Registro de Título Profesional suscrita por el Director General del Instituto o Escuela. Título Pedagógico en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha. Carpeta de Registro de Título profesional, que contenga los siguientes documentos: - Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI). - Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera. - Acta de Titulación para optar al Título Pedagógico. - Acta de Prueba de Suficiencia Académica. - Certificados de estudios originales de Educación Secundaria y Educación Superior, visados por la instancia - Partida de nacimiento original y/o Declaración Jurada. - Resolución de traslado y convalidación de cursos. - Copia de nómina de expedito del egresado. - 02 Fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte. Comprobante de pago.		2.58%	101.76		X		17 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 15 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución: 30 días
5	REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL. BASE LEGAL - Ley N° 28044 - 28-07-2003 - Ley N° 29394 31-07-2009 - D.S. N° 004-2010-ED-23-12-2010 Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED D.Leg. N° 882- DEL 06-11-1996	1 2 3 4 5 6 7 8 9	Solicitud de Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional suscrita por el Director General del Instituto o Escuela. - Duplicado de Diploma de Título Profesional en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado sin fecha. - Carpeta de registro de Duplicado de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos: - Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI). - Denuncia policial, en caso de pérdida o robo. - Original de la página completa del diario de mayor circulación de la ciudad en donde conste la publicación del aviso de pérdida del Título y de la solicitud de duplicado. - Original de la página completa del Diario Oficial El Peruano, donde conste la publicación de la Resolución del Instituto o Escuela que dispone la expedición del duplicado de diploma. - 02 Fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte. - Comprobante de pago.		8.63%	340.86		X		16 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
6	CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO. a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 Art. 49°- 28-07-2003. D.Leg. N° 882 -Art. 8°- 08-11-1996. Ley N° 29394 - 31-07-2009 Decreto Supremo N° 004-2010-ED Resolucion Ministerial N° 0411-2010-ED	1 2 3 4	Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso carta poder con firma legalizada que faulte a tercera persona a realizar el trámite. Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación del Cusco. Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. Comprobante de Pago.		9.40%	371.23		X		20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel Q. Tito Pinedo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC Hilda Julia López Fernández
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo de Ingeniería, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

000181

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7	CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO. a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico BASE LEGAL Ley Nº 28044 - Art. 49º- 28-07-2003, D.Leg. Nº 882 - Art. 2,5,8. 08-11-1996. Ley Nº 29394 - Art. 55º31-07-2009. Decreto Supremo Nº 004-2010-ED Resolucion Ministerial Nº 0411-2010-ED	1 2 3 4	Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación del Cusco. Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. Comprobante de Pago (sólo privados).		8.66%	341.90		X		20 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
8	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico BASE LEGAL Ley Nº 28044 - Art. 49º-28-07-2003. D.Leg. Nº 882 -Art. 2,5. 08-11-1996. Ley Nº 29394 - Art. 54º31-07-2009. Decreto Supremo Nº 004-2010-ED Resolucion Ministerial Nº 0411-2010-ED	1 2 3 4 5	Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección. Copia del RUC del Instituto. Comprobante de Pago.		21.06%	831.80		X		20 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
9	REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO. a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico BASE LEGAL Ley Nº 28044 - Art. 49º-28-07-2003. D.Leg. Nº 882 -Art. 2,5.- 08-11-1996. Ley Nº 29394 -Art. 57º- 31-07-2009. Decreto Supremo Nº 004-2010-ED R.D.Nº 1109-2003-ED, Anexo 2 Decreto Supremo Nº 004-2010-ED Resolucion Ministerial Nº 0411-2010-ED	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento. Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales Nº 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. Copia simple del RUC del Instituto. Copia simple del D.S. de reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos). Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST). Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el 2000). Comprobante de Pago.		4.05%	159.81		X		30 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Pinelo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Regional de Planeamiento, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
10	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS. BASE LEGAL Ley Nº 28044 -Art. 49º- 28-07-2003. D.Leg. Nº 882 - Art. 5º-08-11-1996. Ley Nº 29394 -Art. 54º- 31-07-2009. Decreto Supremo Nº 004-2010-ED Resolucion Ministerial Nº 0411-2010-ED	1 2 3 4 5 6	Solicitud suscrita por el propietario según formato de la 'Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación. Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar. Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a recesar. Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). Comprobante de Pago.		21.06%	831.98		X		24 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
11	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO BASE LEGAL Ley Nº 28044 -Art. 49º 28-07-2003. D.Leg. Nº 882 -Art. 5º- 08-11-1996. Ley Nº 29394 - Art. 57º-31-07-2009. R.D.Nº 1109-2003-ED, Anexo 02 Decreto Supremo Nº 004-2010-ED Resolucion Ministerial Nº 0411-2010-ED	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. Copia simple del dispositivo legal de revalidación de ser el caso. Copia simple del dispositivo legal de receso. Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación. Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente. Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente. Memoria descriptiva con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado. Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Directoral Nº 1109-2003-ED, Anexo 02 y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. Copia simple del RUC del Instituto. Comprobante de Pago.		3.56%	140.62		X		30 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
12	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artistico BASE LEGAL Ley Nº 28044 - Art. 51º-28-07-2003. D.Leg. Nº 882 - Art. 6º-08-11-1996. Decreto Supremo Nº 004-2010-ED Ley Nº 29394 -Art. 34º- 31-07-2009. Resolucion Ministerial Nº 0411-2010-ED RD Nº 1109-2003-ED	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	Solicitud de reconocimiento de nuevo Director suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. Copia simple del DNI del Director designado. Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor afín a alguna especialidad de la institución, en caso de IST. Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor con grado académico Bachiller en Educación, afín a alguna especialidad de la institución, en caso de ISP o ESFA. Constancia(s) de trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para ISP y ESFA, y tres (03) años para IST. Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. Declaración Jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime conveniente). Declaración Jurada de no haber sido destituido de la carrera publica. Copia simple de Currículum Vitae documentado. Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para ISP y ESFA). Perfil psicológico otorgado por el Centro de Salud Estatal. Copia simple del Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA). Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). Comprobante de Pago.		3.24%	127.87		X		16 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Pinero
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Comisión Ordinaria, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
13	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO. a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico BASE LEGAL Ley Nº 28044 -Art. 51º- 28-07-2003. D.Leg. Nº 882 - Art. 3,4,5-08-11-1996. Ley Nº 29394 - Art.59º-31-07-2009. Decreto Supremo Nº 004-2010-ED Resolucion Ministerial Nº 0411-2010-ED	1 Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. 2 Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural). 3 Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica). 4 Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 5 Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes. 6 Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST). 7 Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). 8 Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA). 9 Copia simple del RUC del Instituto. 10 Comprobante de Pago.		19.92%	786.71		X		16 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
14	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico BASE LEGAL Ley Nº 28044 -Art.51º- 28-07-2003. D.Leg. Nº 882 - 08-11-1996. Ley Nº 29394 - Art. 10º-31-07-2009. R.D.Nº 1109-2003-ED, Anexo 02 Decreto Supremo Nº 004-2010-ED Resolucion Ministerial Nº 0411-2010-ED	1 Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio del local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 2 Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3 Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4 Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad. 5 Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales Nº's 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 6 Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST). 7 Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). 8 Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA). 9 Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada. 10 Comprobante de Pago (sólo privados). USO DE NUEVO LOCAL: 11 Además de los requisitos anteriores: 12 Cuadro estadistico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local.		3.04%	120.27		X		26 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
15	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico BASE LEGAL Ley Nº 28044 -Art. 51º- 28-07-2003. D.Leg. Nº 882 -Art. 3º, 4º- 08-11-1996. Ley Nº 29394 -Art. 16º- 31-07-2009. RM Nº 0070-2008--ED D.S.Nº 004-2010-ED+23-12-2010 Resolucion Ministerial Nº 0411-2010-ED	1 Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2 Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra Institución del nivel superior, en caso de IST, o de cualquier institución educativa, en caso de ISP y ESFA, en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria). 3 Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. 4 Copia simple del Dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST). 5 Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). 6 Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA). 7 Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada. 8 Comprobante de Pago (sólo para privados).		8.77%	346.59		X		16 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Prof. José Luis Romero Peña

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CPC. Julia López Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C. 4158

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Econ. Miguel G. Tito Pinelo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Regional de Planeamiento, Programación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
16	RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACION DE PERSONAS JURIDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO. a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artistico BASE LEGAL Ley Nº 28044 -Art. 51º- 28-07-2003. D.Leg. Nº 882 -Art. 3º,4º- 08-11-1996. D.S. Nº 007-98-ED.23-02-1998 D.S. Nº 014-2002-ED.29-05-2002 Ley Nº 29394, DS Nº 004-2010-ED RM Nº 0070-2008-ED Resolucion Ministerial Nº 0411-2010-ED	1 2 3 4 5	Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. Copia simple de la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente. Copia simple del RUC de la Persona Jurídica. Comprobante de Pago.		2.18%	85.94		X		20 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 dias Resolución:30 dias
17	VISACIÓN DE: Nóminas de Matrícula Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular. Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación. BASE LEGAL R.D. Nº 0456-2003-ED. 26-03-2003 Resolucion Ministerial Nº 070-2008-ED	1 2 3 4 5 6 7 8	Solicitud presentada por el Director. Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia y reingreso. Copia del juego de Nóminas de Matrícula del ciclo anterior. Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntando la Resolución Directoral de convalidación y subsanación. Copia del juego de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior. Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año. Informe Técnico del Especialista de Educación Superior. Comprobante de Pago.		2.38%	94.03		X		12 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
18	REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACION BASE LEGAL D.S. Nº 004-2010-ED, Ley 29394 R. D. Nº173-2005-ED.10-06-2005 Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación. Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de estudios de Actualización o Capacitación Docente. Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para obtención del Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados. Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple. Copia fotostática del DNI. Comprobante de Pago.		2.41%	95.15		X		15 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
19	REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN BASE LEGAL Ley Nº 29394. Art. 28. R. D. Nº173-2005-ED.10-06-2005 Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 2 3 4 5 6 7 8 9	Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación. Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de los estudios de Especialización docente. Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para la obtención del Diploma Profesional de Especialización, indicando horas y créditos aprobados. Copia autenticada de constancia de notas. Copia autenticada de la partida de nacimiento. Copia autenticada de la constancia escalafonaria. Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple. Copia fotostática del DNI. Comprobante de Pago.		2.26%	89.38		X		15 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Gutierrez Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Pinelo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia Lopez Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURIDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Regional de Planeamiento, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

000177

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
20	RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO BASE LEGAL Ley Nº 28044, 28-07-2003. R.M.Nº0056-2004-ED.13-02-2004. Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud. 2 Título y/o grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el País que lo expidió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos). 3 Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano. 4 Dos (02) fotografías tamaño pasaporte. 5 Copia Autenticada del DNI o Carné de Extranjería. 6 Comprobante de Pago.		2.29%	90.49		X		15 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución:30 días
21	EQUIVALENCIA DE TÍTULOS (Perito Profesional, Técnico de Mando Medio, Experto Profesional, Especialista Profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de Educación Superior Post-Secundario) BASE LEGAL Ley Nº 28044, 28-07-2003. D.S. Nº 36-85-ED.12-06-1985 DS Nº 004-2010-ED Resolucion Ministerial Nº 070-2008-ED	1 Solicitud. 2 Copia Autenticada del Título original por equivaler. 3 Certificados de estudios (en original) 4 Comprobante de Pago.		2.27%	89.57		X		15 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución:30 días
22	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica BASE LEGAL Ley Nº 28044, 28-07-2003. Resolucion Ministerial Nº 070-2008-ED Ley Nº 29394, 28-07-2003. DS Nº 004-2010-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2 Ficha de datos personales del autor en el Formato del Ministerio de Educación. 3 Copia autenticada del Título de Profesor o del grado de Bachiller. (En caso de no tener título pedagógico o grado de bachiller, presentar una constancia del Centro Educativo donde ha ejercido la docencia). 4 Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo). 5 Comprobante de Pago. 6 (En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionados, el trámite es gratuito).		2.29%	90.27		X		35 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución:30 días
23	REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS. BASE LEGAL D.S. Nº 011-2012-ED, Ley Nº 28044	1 Solicitud del Centro de Educación Técnico-Productiva dirigido al Director Regional de Educación. 2 Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras. 3 Copia fedateada por el CETPRO, de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral especifica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de 1000 horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico). 4 Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad) o DNI. 5 Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 6 Comprobante de Pago (en caso de privados).		14.48%	572.14		X		15 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 días Resolución:30 días

Notas para el ciudadano..- Forma de Pago: en efectivo en caja de la entidad

Prof. Nelzon NUÑEZ GARCIA
ESP. EN RACIONALIZACION

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Quinto Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Prieto
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Lic. Adm. Julia Lopez Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Regional de Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

000176

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
24	VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA. BASE LEGAL Dec. Urg. Nº 025-96 Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud. 2 Copia simple de acuerdo a la Comision de Habilitacion Urbana o reducción de aprobacion de estudios preliminares o proyectos, emitidos por la Municipalidad Correspondiente. 3 Copia simple del plano que forma parte de la Resolución, Acuerdo o Informe. 4 Certificado de Valor arancelario vigente de Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA. 5 Comprobante de Pago por derecho de trámite. 6 (Sólo en los casos que se tratase de habilitación urbana nueva y/o consolidada, procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la redención en dinero del déficit de aporte).		14.40%	568.67		X		21 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
25	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS PRIVADOS. BASE LEGAL Norma A.040 Educación-RNE. D. S. Nº 011-2006-Vivienda. LEY Nº 28044 D. Leg. Nº 882.-08-11-1996 D.S Nº 009-2006-ED Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud. 2 Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente). 3 Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado. 4 Dos (02) Copias de Memoria Descriptiva del Proyecto. 5 Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil. 6 Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas). 7 Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación). 8 Comprobante de Pago.		14.40%	568.67		X		21 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
ECON. ...
DIRECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Galo Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Regional de Planeamiento, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

000175

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
26	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO. BASE LEGAL Norma A.040 Educación-RNE. DS. Nº 039-70-VIVIENDA DS. Nº 063-70-VIVIENDA D. S. Nº 011-2006-Vivienda. Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 2 3 4	Solicitud. Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado. Dos (02) copias de plano a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscritos por Arquitecto Colegiado. Comprobante de Pago.		14.41%	569.04		X		21 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
27	DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. BASE LEGAL D.S. Nº 007-2008-VIVIENDA Resolución Nº 026-2002-SBN RVM077-84-ED LEY Nº 29151 R.M. Nº 070-2008-ED	1 2 3 4 5 6 7 8	Solicitud del (os) Interesado(s) comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad (precisar área, la ubicación, el valor real y la forma de adquisición). Plano de Ubicación del Inmueble. Copia Literal de dominio del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 dias) emitida por el Registro de la Propiedad de Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos. Testimonio de Escritura de Constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica). Copia certificada del valor del inmueble en Libros Contables (en el caso de tratarse de una persona jurídica). Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales Copia del D.N.I. del donante o donantes. (En caso de que el donante sea una persona jurídica, deberán adjuntar copia certificada del Acuerdo de Junta General de Accionistas o documento similar donde se apruebe la donación a favor del Ministerio de Educación).		0.00%	Gratuito		X		21 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Pinto
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia Lopez Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDE
JEFE DE DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Quatero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Ordinario, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
28	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. (Para ex-alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex -Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971). BASE LEGAL D. S. Nº 011-2012-ED. Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda. 2 Certificado de estudios. 3 Comprobante de pago. 4		0.62%	24.37		X		07 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 dias Resolución:30 dias
29	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS. BASE LEGAL Ley Nº 28044. 28-07-2003 D. S. Nº 011-2012-ED.06-09-2012 Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Nomina de matricula del modulo ocupacional. 3 Acta de Evaluación del modulo respectivo. 4 Certificados caligrafiados. 5 Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP). 6 Comprobante de pago (sólo para entidades privadas).		0.56%	22.21		X		07 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 dias Resolución: 30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación: 15 dias Resolución:30 dias
30	AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa) BASE LEGAL Ley Nº 28044, 28-07-2003. D. S. Nº 011-2012-ED.06-09-2012 Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. 2 Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional o la especialidad. 3 Comprobante de pago (sólo privados).		2.26%	89.42		X		15 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación: 15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito P...
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURIDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. Jos... Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
CONSEJO REGIONAL
Autorizado

000173

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
31	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex – alumnos de Instituciones Educativas recesadas, clausurados, etc., a la fecha de creación de la ex-USE, en el caso de la ex – Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971). BASE LEGAL - Ley Nº 28044-28-07-2003 Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 2 3	Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. Comprobante de pago.		0.85%	33.42		X		12 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
32	AUTORIZACION DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL. BASE LEGAL: Ley Nº 28044.-28-07-2003 D. Leg. Nº 882.-08-11-1996 D. S. Nº 009-2006-ED.-20-04-2006 Ley 26549-01-12-1995 Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación. Plano de distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad. Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención. Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados. En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. Comprobante de Pago		16.02%	632.93		X		27 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
33	PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES BASE LEGAL Ley Nº 28044, 28-07-2003. R.M. Nº 555-2015-ED. Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida al Director. Proyecto o Plan de Trabajo. Disponibilidad del Local del Centro Educativo. Relación de participación de alumnos de Institutos Superiores Pedagógicos, Promotores o Docentes Voluntarios. Copia autenticada del Convenio (Sólo para instituciones Privadas). Comprobante de Pago.		2.28%	90.15		X		15 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel Q. Tito Pinelo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia Lopez Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Cristóbal Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
34	AUTORIZACION DE VIAJE DE ESTUDIOS DENTRO DEL PAIS DE II.EE. ESTATALES Y PRIVADOS.	**DENTRO DEL PAIS**		2.27%	89.63		X		15 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
		1 Peticiòn en formulario unico de tramite (E181FUT) de la UGEL											
		2 Plan de viaje de Estudios.											
		3 Relacion de los Alumnos que viajan.											
		4 Relacion de Personal Docente que Acompaña la Delegacion.											
		5 Relacion de Padres de Familia que Acompaña la Delegacion.											
		6 Autorizacion de Padres oTutores (Legalizada por Notario) Padre y Madre.											
		7 Examen Medico de los Alumnos (GRUPAL).											
		8 Contrato con Empresa de transporte.											
		9 Poliza de Seguro de vida documentos de los Choferes.											
		10 Brevete fotocopia.											
		11 DNI Fotocopias.											
		12 Decreto Directorial de Autorizacion del Centro de Educativo.											
		13 Recibo de Pago en caja _Tesoreria DREC.											
	BASE LEGAL	14 Documento de SOAT Movilidad en Fotocopia.											
	Ley 28044, 28-07-2003.	15 Presentar la peticion 15 dias Antes de la Fecha de Viaje.											
	R.M. Nº 555-2015-ED.	16 Resolucion directorial expedida por la direccion del del cesntro											
	Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED												

Notas para el ciudadano.- Forma de Pago: en efectivo en caja de la entidad

Prof. Nelzon NUÑEZ GARCIA
ESP. EN RACIONALIZACION

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC Hilda Julia López Fernández
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURIDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Galo Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Comisión Ordinaria, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
35	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA.	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2 Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (*) 3 Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*) 4 Nombre del Director. (*) 5 Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo.(*) 6 Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la Modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la Modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los Ciclos, Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la institución educativa. 7 Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y del período promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (*) 8 Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (*) 9 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI). 10 Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales. 11 Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo. 12 Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500. 13 Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupara la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 14 Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. 15 Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 16 Copia del titulo de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa. 17 Comprobante de pago. (*) Tiene carácter de declaración jurada. DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PROMOTORA. 1 Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería. 2 Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica). BASE LEGAL		18.36%	725.05		X		29 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Luis Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Pinelo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernández
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEN
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURIDICA
C.A.C. 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

000170

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluacion Previa: Positivo	Evaluacion Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley Nº 28044.-28-07-2003 Ley 26549-01-12-1995 D Leg. Nº 882 D. S. Nº 011-2012-ED D.S. Nº 009-2006-ED Ley Nº 26549 Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	3 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. 4 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR. 1 Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería. 2 Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional. 3 Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 4 Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad. 5 Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 6 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 7 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.											
36	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA. BASE LEGAL Ley Nº 28044.-28-07-2003 Ley Nº 26549.-20-11-1995 D. S. Nº 009-2006-ED.Art. 16º-20-04-2006 D.S. Nº 011-2012-2012-ED. R.M. Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3 Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4 Nómina de matrícula. 5 Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes. 6 Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en Básica Regular o periodo promocional en Básica Alternativa. 7 En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de orientación Individual POI que contiene: Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia. 8 Comprobante de Pago.		5.39%	213.05		X		19 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
37	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA. BASE LEGAL Ley Nº 28044.-28-07-2003 Ley Nº 26549.-20-11-1995 D. S. Nº 009-2006-ED.Art. 16º-20-04-2006 D. S. Nº 011-2012-ED.- R.M. Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2 Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado. 4 Copia del R. U. C. de la institución solicitante. Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6 Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*). 7 Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). 8 Comprobante de Pago. (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.		16.15%	638.08		X		29 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Pinelo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernández
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA
C.A.C. 4198

GOBIERNO REGIONAL CUSCO - CONSEJO REGIONAL - Comisión Ordinaria, Planificación, Presupuesto y Administración - Autorizado

000169

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
38	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADAS: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y ACADEMIA DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA. BASE LEGAL Ley Nº 28044. 28-07-2003 Ley Nº 26549.-20-11-1995 D. S. Nº 009-2006-ED.Art. 16º-20-04-2006 D.S. Nº 011-2012-ED Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3 En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4 Fundamentación del traslado. 5 Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 6 Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción). 7 Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad. 8 Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9 Comprobante de pago.		17.58%	694.43		X		27 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
39	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL. BASE LEGAL Ley 28044. 28-07-2003 Ley 26549-01-12-1995 D. S. Nº 009-2006-ED.Art.23º- 20-04-2006. D.S. Nº 011-2012-ED R.M. Nº 070-2008-ED R.M. Nº 056-04-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3 Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica. 4 Fundamentación. 5 Copia del R. U. C. de la institución solicitante. 6 Comprobante de pago.		4.26%	168.14		X		13 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
40	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. Y ACADEMIA DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA. BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 Ley Nº 26549.-20-11-1995 D.S. Nº 011-2012-ED D. Leg. Nº 882.-08-11-1996 D. S. Nº 009-2006-ED.-20-04-2006 R.M. Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería. 3 Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4 Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5 Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 6 En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad. 7 Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 8 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 9 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 10 Comprobante de pago.		4.26%	168.08		X		14 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
41	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. BASE LEGAL D. Leg. Nº 882.-08-11-1996 D. S. Nº 009-2006-ED.Art.22º-26-20-2006. Ley 28044. 28-07-2003 Ley 26549-01-12-1995, DS Nº 011-2012-ED Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 5 Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. 6 Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 7 Comprobante de Pago.		7.46%	294.60		X		14 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Prof. José Grado Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Lic. Adm. Julia López Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Pinelo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C. 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Regional
Autorizado

000168

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
42	CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA. BASE LEGAL Ley Nº 28044.Art.71º(a) -28-07-2003. Ley 26549-01-12-1995 D.S. Nº 009-2006-ED.Art.4º-20-04-2006. D.S.Nº 011-2012-ED-06-09-2012 D.Leg.882-08-11-1996	1 Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular. 3 Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente. 4 Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución para su desarrollo educativo. 5 Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana. 6 Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. 7 Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 8 En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE). 9 En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización. 10 Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.		0.00%	Gratuito			X	28 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
43	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. BASE LEGAL Ley Nº 28044.-28-07-2003 Ley 26549-01-12-1995 D.Leg. 882-08-11-1996 D.S. Nº 011-2012-ED D.S. Nº 009-2006-ED.Art.4º-20-04-2006. R.M. Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntando: 2 Copia autenticada del acta de constitución de la comunidad. 3 Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD. 4 Copia autenticada del D. N. I. 5 Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR. 6 Copia autenticada del D. N. I. 7 Copia autenticada del título profesional con registro en el Colegio Profesional. Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.		0.00%	Gratuito		X		27 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
44	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) BASE LEGAL Ley Nº 28044.-28-07-2003 Ley 26549-01-12-1995 D.Leg.882-08-11-1996 D.S.Nº 011-2012-ED-06-09-2012	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise: 2 Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3 Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. 4 Nombre del Director propuesto. 5 Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo. 7 Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. 8 Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la candelaización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. 9 Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).		23.26%	918.69		X		28 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel A. Tito Pinto
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC Hilda Julia Lopez Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑ
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Regional Ordinaria, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (1)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
44	D.S.Nº 009-2006-ED-20-04-2006 Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	10 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). 11 Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). 12 Plano de ubicación del local a escala 1/500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 13 Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 14 Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente. 15 Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad. 16 Copia del titulo de propiedad del local o copia del contrato de alquiler. 17 Comprobante de pago. DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO: 1 Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica). 2 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. 3 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR: 1 Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería. 2 Copia autenticada del título profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente. 3 Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva o Educación Ocupacional. 4 Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 5 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 6 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.											
45	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 Ley 26549-01-12-1995 D. Leg. Nº 882.-08-11-1996 D. S. Nº 009-2006-ED.Art.4º-20-04-2006. D. S. Nº 011-2012-ED-06-07-2012 Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando: 2 Fundamentacion sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades. 3 Copia de la licencia municipal. 4 Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 5 Informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 6 Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 7 Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio). 8 Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por modulo ocupacional o especialidad. 9 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 10 Comprobante de pago.		14.35%	567.00		X		28 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Luis Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernández
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Pinelo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C. 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
46	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. BASE LEGAL Ley Nº 28044. Ley Nº 26549.-20-11-1995 D. S. Nº 009-2006-ED.Art.13º-20-04-2006.	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3 Copia simple del documento de identidad del propietario. En caso de ser personas jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4 Nómina de matricula. 5 Acta de Evaluación del módulo ocupacional y Registro de evaluación. 6 Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada. 7 Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar. 8 Comprobante de pago.		4.40%	173.96		X		17 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
47	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. BASE LEGAL Ley Nº 28044.-28-07-2003 D. Leg. Nº 882.-08-11-1996 D. S. Nº 009-2006-ED.Art.14º-20-04-2006. Ley 26549-01-12-1995 D.S. Nº 011-2012-ED-06-07-2012 R. M. N° 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2 Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación. 4 Copia del R. U. C. de la institución solicitante. 5 Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6 Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad. 7 Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). 8 Comprobante de Pago (solo para CETPRO privados). (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.		12.03%	475.35		X		28 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
48	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. BASE LEGAL Ley Nº 28044.-28-07-2003 D. Leg. Nº 882.-08-11-1996 D. S. Nº 009-2006-ED.Art.15º-20-04-2006. D.S. Nº 011-2012-ED-06-07-2012 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3 En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4 Fundamentación del traslado. 5 Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 6 Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso. 7 Constancia de compatibilidad de uso, emitida por la municipalidad. 8 Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9 Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. 10 Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad. 11 Comprobante de pago.		14.36%	568.33		X		28 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

GOBIERNO REGIONAL CUSCO Consultiva, Normativa, Planificación, Presupuesto y Administración Autorizado CONSEJO REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN — C.P.C. Hilda Julia López Fernandez, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN — ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA, JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, C.A.C. 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN — Prof. José Rudo Romero Peña, DIRECTOR REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
49	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. BASE LEGAL Ley Nº 28044, D. Leg. Nº 882.-08-11-1996 Ley 26549. D. S. Nº 009-2006-EDArt.23º.-20-04-2006. D.S. Nº 011-2012-ED-06-07-2012 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3 Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica. 4 Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. 5 Copia del R. U. C. de la institución solicitante. 6 Comprobante de pago (sólo para CETPRO privados).		5.42%	214.20		X		19 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
50	CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. BASE LEGAL Ley Nº 28044.-08-11-1996 Ley Nº 26549.-20-11-1995 D. S. Nº 009-2006-ED.-20-04-2006 D.S. Nº 011-2012-ED Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería. 3 Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4 Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5 Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo. 6 Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional. 7 Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 8 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 9 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 10 Comprobante de pago.		5.42%	214.11		X		19 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
51	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO. BASE LEGAL LEY Nº28044 D. Leg. N° 882-08-11-996 Ley 26549. D.S.011-2012-ED. D. S. N° 009-2006-ED.Art.	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Copia autenticada del DNI o del Carne de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. 3 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4 Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales. 5 Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. 6 Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 7 Comprobante de pago.		8.76%	345.89		X		19 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Pinto
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernández
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ABOG. BAN VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA
C.A.C 4136

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Comisión Ordinaria: Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
52	CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS. BASE LEGAL Ley Nº 28044.Art.71º(a)-28-07-2003. D.S.011-2012-ED. R. M..I Nº 0070-2008-ED	1 Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. 3 El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional. 4 Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. 5 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente. 6 Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio). 7 Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 8 Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad. 9 Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 10 Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.		0.00%	Gratuito			X	28 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
53	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009). BASE LEGAL Ley Nº 28044.Art.71º(a)-28-07-2003. D.S. Nº 011-2012-ED-06-07-2012 R.M.Nº070-2008-ED.	1 Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. 3 El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional. 4 Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. 5 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la ETP y diversificación correspondiente. 6 Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. 7 Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 8 Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9 Copia de licencia Municipal. 10 Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.		0.00%	Gratuito			X	28 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Farfán
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC Nilda Julia López Fernández
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C. 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Comisión Ordinaria, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
54	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL. BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 Resolucion Ministerial N° 0070-2008-ED	1 Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación. 2 Documentos que acreditan la naturaleza de la institución. 3 Plan de Trabajo del evento. 4 Copia del Certificado que se entregará a los participantes. 5 Copia del RUC de la Institución solicitante. 6 Comprobante de Pago.		2.10%	82.97		X		14 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
55	RECTIFICACION DE DATOS PERSONALES EN TITULOS PEDAGOGICOS, TECNOLOGICOS Y ARTISTICOS. BASE LEGAL LEY N° 28044 Ley 29394, D.S. N° 004-2010-ED R.M Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud en FUT. 2 Titulo original. 3 Partida de nacimiento original (Rectificado). 4 Sentencia del Poder Judicial. 5 Copia autenticada del D.N.I. 6 Recibo de pago.		2.15%	84.84		X		14 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
56	PERDIDA O DETERIORO DEL TITULO PEDAGOGICO. BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley 29394, D.S. N° 004-2010-ED R.M. Nº 0070-2008-ED.	1 Solicitud en FUT. 2 Fotocopia del título y R.D. de expedición e inscripción. 3 02 fotografias tamaño pasaporte a colores fonde blanco. 4 Copia del D.N.I. 5 Constancia de denuncia policial de pérdida del título. 6 Recibo de pago.		2.62%	103.42		X		12 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
57	AUTORIZACION DE VIAJE DE ESTUDIOS FUERA DEL PAIS ESTATALES PRIVADOS BASE LEGAL Ley N° 28044 RM N° 555-2015-MINEDU R. M. N° 0070-2008-ED R. M. N° 0394-2008-ED	**FUERA DEL PAIS** 1 Petición en formulario unico de tramite (FUT) de la DREC. 2 Plan de viaje de Estudios. 3 Relacion de los Alumnos que viajan. 4 Relacion de Personal Docente que Acompaña la Delegacion. 5 Relacion de Padres de Familia que Acompaña la Delegacion. 6 Autorizacion de Padres oTutores (Legalizada por Notario) Padre y Madre . 7 Examen Medico de los Alumnos (GRUPAL). 8 Contrato con Empresa de transporte. 9 Poliza de Seguro de vida documentos de los Choferes. 10 Brevete fotocopia. 11 DNI Fotocopias. 12 Decreto Directorial de Autorizacion del Centro Educativo 13 Recibo de Pago en caja - Tesoreria DREC 14 Documento de SOAT movilidad en Fotocopia. 15 Presentar la peticion 15 dias Antes del Viaje. 16 Resolucion Directorial expedida pro al direccion del Centro Educativo.		3.12%	123.17		X		14 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito P...
DIRECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ABOG. BAMI VILLAFUERTE CONDEÑ.
JEFE DE DIRECCION DE ASESORÍA JURIDIC.
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Ordinario, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
58	AUTORIZACIÓN U OFICIALIZACIÓN DE TEXTOS, MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES Y LOS DEPORTES A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL. BASE LEGAL Ley Nº 28044. 28-07-2003 Resolucion Ministerial Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud. 2 Documentos que acreditan la naturaleza de la institución (Para personas Jurídicas). 3 Acreditación de su formación académica y experiencia educativa (Para personas naturales). 4 Muestra del material didáctico a ser calificado. 5 Copia simple del RUC. 6 Comprobante de Pago.		2.21%	87.25		X		14 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
59	FIRMA DE CONVENIO BASE LEGAL Ley Nº 28044-28-07-2003 R.V.M. Nº 143-88-ED, R.M. Nº 0070-2008-ED	1 Solicitud según FUT. 2 Proyecto de Convenio en CD. 3 Documentos de identidad del representante legal de la persona jurídica. 4 D.N.I. de la persona natural o de constitución , si es persona jurídica. (solo en el caso de personas o instituciones privadas).		6.01%	237.42		X		16 dias	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias	PRESIDENTE REGIONAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

Forma de Pago: en efectivo en caja de la entidad

Prof. Nelzon NUÑEZ GARCIA
ESP. EN RACIONALIZACION

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Lic. Adm. Julia Lopez Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel A. Tito Finelo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Regional Ordinaria, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

000161

REPUBLICA DEL PERU

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

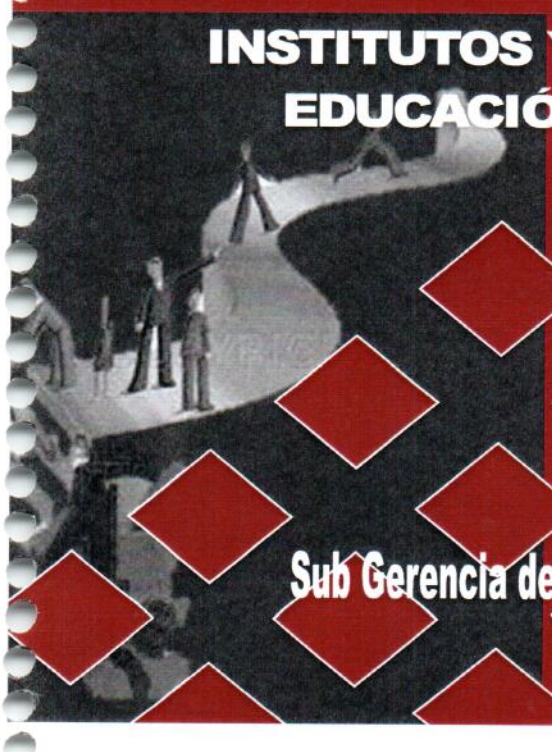
Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Gobierno Regional CUSCO
Caminemos juntos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sub Gerencia de Desarrollo Institucional

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Comisión Ordinaria: Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

2016

000160

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
60	RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES. BASE LEGAL Ley Nº 28044 D.S.Nº 011-2012-ED. R.M. Nº0070-2008-ED.	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2 Certificado de estudios del último grado o año aprobado. 3 Copia autenticada por fedatario del D. N. I. o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad. 4 Comprobante de Pago.		0.17%	6.62	X			06 días	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
61	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO. BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 D.S. Nº 011-2012-ED. R.M. Nº068-2002-ED. R.M. Nº0070-2008-ED. R.V.M. Nº077-1984-ED.	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2 Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos, la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron. 3 Comprobante de Pago.		0.13%	5.31	X			08 días	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
62	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES. BASE LEGAL Ley Nº 28044. D.S. Nº 011-2012-ED. R.M.Nº068-2002-ED. R.V.M. Nº077-1984-ED.	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2 Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.		0.23%	9.23	X			08 días	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
63	AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS. BASE LEGAL Ley Nº 28044. D.S. Nº 011-2012-ED. R.M.Nº068-2002-ED. R.V.M. Nº077-1984-ED.	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula. 2 Copia autenticada de la partida de nacimiento.		0.21%	8.37		X		06 días	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
64	EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos). BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 D.S. Nº 011-2012-ED. R.M.Nº068-2002-ED. R.V.M. Nº077-1984-ED.	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2 Comprobante de Pago.		0.13%	5.33		X		07 días	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Luis Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito F.
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
C.P.C. Julia López Fernández
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Comisión Técnica de Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
65	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Paises signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay). BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 D.S. Nº 011-2012-ED. R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED. D.S.Nº012-99-ED. R.M. Nº0070-2008-ED.	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2 Copia simple de los certificados de estudios expedidos por autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. 3 Comprobante de Pago.		0.22%	9.96	X			08 días	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
66	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES. BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 D.S.Nº 011-2012-ED-06-07-2012 R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED. D. VMGP. Nº 004-2005-ED.15-04-2005	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Certificado de estudios del último grado aprobado. 3 Partida de nacimiento. 4 Comprobante de pago.		0.15%	6.07		X		08 días	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
67	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA. BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 D.S.Nº 011-2012-ED. R.V.M. Nº077-1984-ED. R. VM. Nº 014-90-ED.	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1990-1995). 2 Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa). 3 Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada. 4 Comprobante de Pago.		0.24%	9.53		X		07 días	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
68	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA. BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 D.S. Nº 011-2012-ED-06-07-2012 R.V.M. Nº077-1984-ED. R. VM. Nº 016-96-ED.	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1996-2000). 2 Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa). 3 Comprobante de Pago.		0.17%	6.88		X		08 días	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
69	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA. BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 R.V.M. Nº077-1984-ED. D.S.Nº 011-2012-ED.	1 Solicitud dirigida al Director de la institución educativa con ex–variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que al año 2004 cursaron el 3er grado y finalizan estudios el año 2006). 2 Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa.). 3 Comprobante de pago.		0.18%	7.23		X		08 días	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Finocio
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC Julia Julia López Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

000153

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: **INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
70	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos). BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 D.S.Nº 011-2012-ED. R.M. Nº0070-2008-ED.	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2 Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. 3 Comprobante de Pago.		0.21%	8.41	X			07 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 dias Resolución:30 dias	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias
71	EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de los centros educativos). BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 D.S.Nº 011-2012-ED. R.M. Nº0070-2008-ED. DIRECTIVA Nº021-2001-ED	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2 Comprobante de Pago.		0.45%	17.89	X			06 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 dias Resolución:30 dias	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 dias Resolución:30 dias

Notas para el ciudadano.- Forma de Pago: en efectivo en caja de la entidad

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito P.
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC Hilda Julia López Fernández
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURIDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Alfido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Ordinario, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

REPUBLICA DEL PERU

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

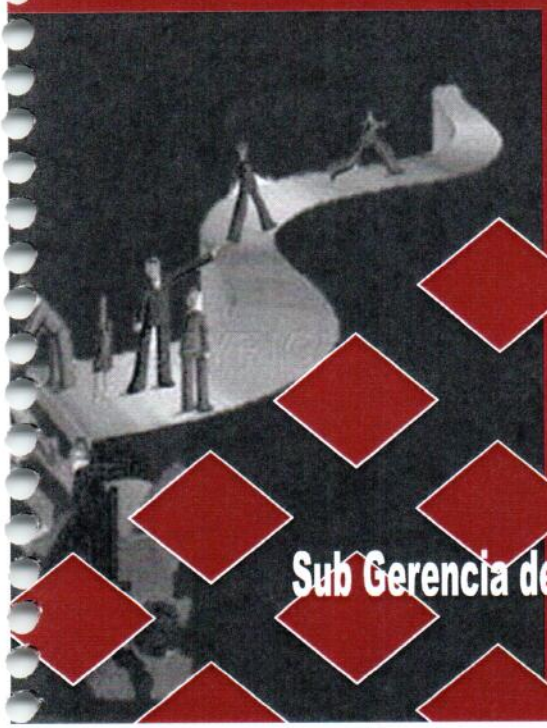
Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Gobierno Regional CUSCO
Caminemos juntos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVAS



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Comisión Ordinaria, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional

2016

000156

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: CENTROS DE EDUCACION TECNICO-PRODUCTIVA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
72	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MODULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. BASE LEGAL D.S. Nº 011-2012-ED RM Nº 0070-2008-ED R.V.M. Nº077-1984-ED.	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Director del CETPRO. Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional incluida la Práctica Pre profesional. Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro. Comprobante de Pago.		0.49%	19.41		X		06 días		DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
73	EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. BASE LEGAL Ley Nº 28044. D.S. Nº 011-2012-ED D.S. Nº 027-1985-ED R.M.Nº056-2004-ED. R.M.Nº0070-2008-ED.	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida al Director del CETPRO. Haber aprobado los módulos ocupacionales y las Prácticas Pre profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio. Copia autenticada del DNI o la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad. Resolución que otorga el titulo de Auxiliar Técnico o Técnico. Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco. Comprobante de Pago.		0.62%	24.40	X			06 días		DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
74	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA. BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 D.S. Nº 011-2012-ED D.S. Nº 023-2001-ED R.M.Nº188-90-ED. R.M.Nº0070-2008-ED. DIRECTIVA Nº041-DIFOCAD/ESM.	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Director del CETPRO de destino. Constancia de no adeudar pensiones (en caso centros privados) o bienes a la institución de origen. Copia autenticada de los Certificados de módulos ocupacionales otorgados por la institución de origen. Comprobante de Pago.		0.23%	9.11		X		09 días		DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
75	AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPTENECIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL AMBITO LABORAL. BASE LEGAL Ley Nº 28044. D.S. Nº 011-2012-ED R.M.Nº188-90-ED. R.M.Nº0070-2008-ED. DIRECTIVA Nº041-DIFOCAD/ESM.	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Director del CETPRO. Constancia de experiencia en la ocupación expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente. Copia autenticada del DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaración jurada si es menor de edad. Comprobante de Pago.		0.15%	6.00		X		06 días		DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel A. Tito
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernández
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ABOG. BAM VILLAFUERTE CONDEN.
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA
C.A.C. 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Comisión Ordinaria, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: CENTROS DE EDUCACION TECNICO-PRODUCTIVA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
76	EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa). BASE LEGAL Ley Nº 28044. D.S. Nº 011-2012-ED R.M.Nº0070-2008-ED. R. VM. Nº 143-88-ED.	1	Solicitud dirigida al Director del CETPRO.		0.18%	7.29		X		06 dias		DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Presentación:15 días Resolución:30 días
		2	Constancia de experiencia en la ocupación que desea certificarse, expedida por el centro laboral o declaración jurada simple en caso de laborar en forma independiente.											
		3	Copia autenticada del D.N.I.											
		4	Comprobante de pago.											

Notas para el ciudadano.- Forma de Pago: en efectivo en caja de la entidad

PROF. NELZON NUÑEZ GARCIA
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito Pinelo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC Hilda Julia López Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEN
JEFE DE DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Ordinario, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

000154

REPUBLICA DEL PERU

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

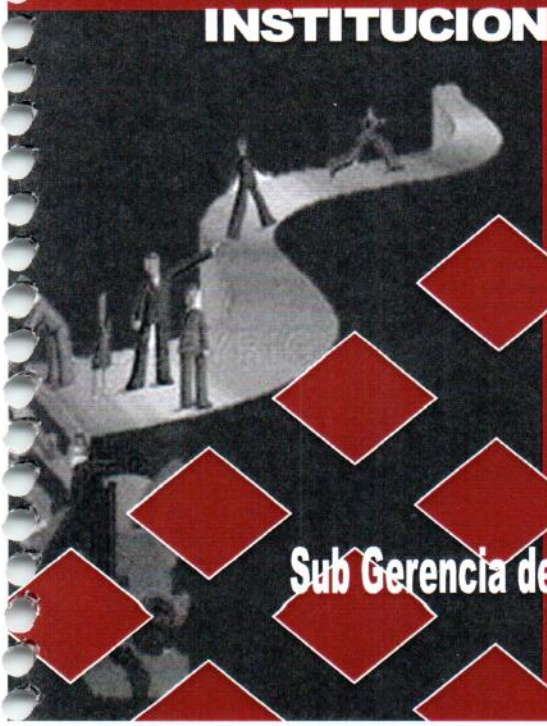
Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Gobierno Regional CUSCO
Caminemos juntos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

INSTITUCIONES EDUCATIVAS



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Comisión ordinaria, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional

2016

000153

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: **INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
77	TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR. BASE LEGAL Ley Nº 28044. Ley Nº 29394. D.S.Nº 004-2010-ED. R.M.Nº0070-2008-ED.	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Resolución que autoriza el traslado. 3 Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido. 4 Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen y que 5 Los demás Requisitos que establesca el reglamento institucional . 6 Comprobante de Pago.		0.29%	11.29		X		07 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución: 30 días	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
78	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTROS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR. BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 Directiva Nº 39-VME/DIGES-85. Ley Nº 29394. 31-07-2004. D.S.Nº 004-2010-ED. R.M.Nº0070-2008-ED.	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Resolución que autoriza el traslado. 3 Certificado de Estudios y Silabus 4 Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional. 5 Comprobante de Pago.		0.32%	12.62		X		08 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución 30 días	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
79	SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO. O POR DIFERENCIA DE CURRICULO. BASE LEGAL Ley Nº 28044. Ley Nº 29394. D.S.Nº 004-2010-ED. R.M.Nº0070-2008-ED.	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Requisitos según D.S. Nº 023-2001-ED (Para ISP). 3 Comprobante de Pago.		0.34%	13.41		X		08 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución:30 días	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
80	RESERVA DE MATRICULA (HASTA POR DOS (02) SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS. BASE LEGAL Ley Nº 28044. Ley Nº 29394. D.S.Nº 004-2010-ED. R.M.Nº0070-2008-ED. R.D. Nº 776-88-ED.	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Constancia de Ingreso 3 Los demas requisitos que establezca el Reglamento Institucional. 4 Comprobante de pago		0.21%	8.43		X		07 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución:30 días	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
81	SUSTENTACION DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE PROFESOR Y SUSTENTACION DE OBRA ARTISTICA PARA OPTAR EL TITULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE. BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 Ley Nº 29394. 31-07-2004. D.S.Nº 004-2010-ED. R.M.Nº0070-2008-ED. Directiva Nº 002-DIGES/DIEST-86	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Constancia de no adeudar pensiones, libros y materiales educativos. 3 Constancia de haber aprobado el total de los creditos de la carrera. 4 Constancia de Haber aprobado las pruebas de suficiencia académica correspondientes. 5 Haber participado en exposiciones o preentaciones o dirección de actividades artísticas colectivas e individuales (Para optar el título de Artista Profesional) 6 Los demás requisitos que establezcan el Reglamento Institucional. 7 Comprobante de pago.		2.58%	102.09		X		08 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación: 15 días Resolución 30 días	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
Econ. Miguel A. Tito F.
DIRECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia Lopez Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑ
JEFE DE DIRECCION DE ASESORIA JURIDIC
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Comisión Ordinaria, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
82	EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL. BASE LEGAL Ley Nº 28044. Ley Nº 29394. D.S. Nº 004-2010-ED. R.M. Nº 662-85-ED. R.M.Nº0070-2008-ED.	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación o examen teórico práctico. 3 Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco. 4 Copia autenticada del DNI 5 Partida de nacimiento en original o declaracion jurada simple. 6 Certificado de estudios originales de Educación Secundaria y de Educación Superior completos, visados por la UGEL y la DRE respectivamente. 7 Ademas de lo indicado en el D.S. Nº 036-85-ED (para IEST). 8 Comprobante de pago		2.49%	98.27	X			07 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
83	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO. BASE LEGAL Ley Nº 28044-1707-2003 Ley Nº 29394. D.S. Nº 004-2010-ED. R.M.Nº0070-2008-ED.	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen. 3 Informe de convalidación de asignaturas. 4 Ademas de lo indicado en el Directiva Nº 002-DIGES/DIEST-86 5 Comprobante de Pago.		1.26%	49.65		X		07 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
84	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos). BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 Ley 29394. 31-07-2004 D.S. Nº 004-2010-ED. R.M.Nº0070-2008-ED.	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. 3 Comprobante de Pago.		0.25%	10.02	X			08 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
85	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 Ley Nº 29394. 31-07-2004. D.S. Nº 004-2010-ED. R.M.Nº0070-2008-ED.	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Comprobante de Pago.		1.26%	49.62	X			06 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días
86	LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS (02) AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS) BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 Ley Nº 29394. 31-07-2004. D.S. Nº 004-2010-ED. R.M.Nº0070-2008-ED. Directiva Nº 39-VME/DIGES-85.	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Los demas requisitos que establezca el Reglamento Institucional. 3 Comprobante de pago.		0.65%	25.83	X			06 dias	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. [illegible]
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernandez
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. IVANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Consejo Regional de Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado
CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD ORGANICA: INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
87	REINGRESO BASE LEGAL Ley Nº 28044.28-07-2003 Ley Nº 29394. 31-07-2004. Directiva Nº 41-2004-DINFOCAD /ESM Directiva Nº 39 – VME/DIGES-85 R.M.Nº0070-2008-ED.	1 Solicitud dirigida al Director General. 2 Copia simple de la Resolución que aytorizó la reserva de la matrícula o licencia de estudios. 3 Los demás requisitos que establezca el reglamento Institucional. 4 Comprobante de pago		0.73%	28.81				09 días	SECRETARIA	DIRECTOR	DIRECTOR Presentación:15 días Resolución:30 días	DIRECTOR REGIONAL Presentación:15 días Resolución:30 días

Notas para el ciudadano.- Forma de Pago: en efectivo en caja de la entidad

Prof. Nelzon NUÑEZ GARCIA
ESP. EN RACIONALIZACION

Econ. Miguel Godorfredo TITO PINELO.
Director de Gestion Institucional

CPC. Hilda Julia LOPEZ FERNANDEZ
Director(a) de la Oficina de Administración

Prof. Jose Guido ROMERO PEÑA
Director Regional de Educación

Dr. Bani VILLAFUERTE CONDEÑA
Director de Asesoria Juridica

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
Econ. Miguel G. Tito P.
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CPC. Hilda Julia López Fernández
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
ABOG. BANI VILLAFUERTE CONDEÑA
JEFE DE DIRECCION DE ASESORÍA JURÍDICA
C.A.C 4138

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Prof. José Guido Romero Peña
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
CONSEJO REGIONAL
Comisión Ordinaria, Planificación, Presupuesto y Administración
Autorizado

000151