



CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL

N° 392-2016-G.R.P/CR



Cerro de Pasco, 25 de abril de 2016

EL PRESIDENTE DE CONSEJO REGIONAL

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Pasco, en Sesión Ordinaria de fecha diecinueve de abril del dos mil dieciséis, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú; en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y demás Normas Complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 188° de la Constitución Política del Perú establece que la descentralización es una política permanente del Estado de carácter obligatorio, a cuyo efecto el proceso de descentralización se realiza por etapas, en forma progresiva y ordenada, conforme a criterios que permitan una adecuada asignación de competencias y transferencias de recursos del Gobierno Nacional hacia los Gobiernos Regionales y Locales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprueban los lineamientos para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, en el marco de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo Positivo, documento de gestión cuya elaboración debe realizarse sobre la base de criterios de simplicidad y flexibilidad en un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado;

Que, los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades del Estado, deben cumplir con su propósito de ser documentos compiladores, informativos y simplificadores de los procedimientos administrativos que tramitan los administrados ante las distintas instancias de las entidades del Estado; pues este constituye un documento de gestión, cuya elaboración debe realizarse sobre la base de criterios de simplicidad y flexibilidad en un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado;

Que, el artículo 37° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que todas las entidades deben aprobar y gestionar su Texto Único de Procedimientos Administrativos y documentos de gestión los cuales comprenden todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer su interés o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de una entidad; se especifica en el mismo, los requisitos, calificación de cada procedimiento, el derecho de pago por tramitación expresado en valor porcentual a la Unidad Impositiva Tributaria, la autoridad para resolver y si el procedimiento lo amerita, se



CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL

N° 392-2016-G.R.P/CR



debe difundir los formularios necesarios; asimismo el artículo 38.1 de la Ley en comento, prescribe: "El Texto Único de Procedimiento Administrativo es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades Regionales (...)"

Que, con ORDENANZA REGIONAL N° 366-2015-G.R.PASCO/CR, se APRUEBA la Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional Pasco y Direcciones Regionales Sectoriales, el mismo que consta de trecientos setenta y ocho (378) procedimientos administrativos y que en Anexo forma parte de la presente Ordenanza Regional;

el INFORME N° 014-2016-G.R.PASCO-SGPPAT-SGRSTI/OR de fecha 19 de febrero del 2016, de la Sub Gerencia de Racionalización y sistemas TIC, con la recomiendan la aprobación del TUPA actualizado del Gobierno Regional de Pasco, asimismo, mediante el

Que, mediante el OFICIO N° 027-2016-G.R.PASCO-GOB/GGR, remiten el INFORME LEGAL N° 187-2016-GRP-GGR/DRAJ de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, quienes luego del análisis del INFORME N° 014-2016-G.R.PASCO-GRPPAT-SGRSTIC/OR, Opinan por la procedencia para la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional y Direcciones Regionales Sectoriales, por cuanto ha cumplido con las exigencias establecidas; documentación que es derivada a la Comisión de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Consejo Regional;

Que, contando con el **DICTAMEN N° 04-2016-G.R.P-CR/PPAT** de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial del Consejo Regional, quienes luego de revisado los antecedentes técnicos y normativos opinan favorablemente y **RECOMIENDAN** al Pleno del Consejo Regional la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado del Gobierno Regional de Pasco y Direcciones Regionales Sectoriales;

Que, por lo expuesto en los considerandos anteriores y de conformidad con la Constitución Política del Estado, el Consejo Regional del Gobierno Regional Pasco, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por el artículo 37° inciso a) de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias y en estricto cumplimiento a las normas vigentes ha emitido la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional Pasco y Direcciones Regionales Sectoriales, el mismo que consta de trecientos setenta y ocho (378) procedimientos administrativos y que en Anexo forma parte de la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR la ORDENANZA REGIONAL N° 366-2015-G.R.PASCO/CR, de fecha 16 de abril de 2015, y **DEJESE** sin efecto cualquier disposición administrativa que se oponga a la presente ordenanza regional;



CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL

Nº 392-2016-G.R.P/CR



ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" y el Portal Electrónico del Gobierno Regional de Pasco.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano y su publicación en la página web del Gobierno Regional de Pasco.

Comuníquese al Gobernador Regional Pasco, para su promulgación.

En la sede del Gobierno Regional de Pasco, a los veinticinco días del mes de abril del dos mil dieciséis.


Prof. Junios Héctor Gora Medrano
PRESIDENTE DEL CONSEJO REGIONAL

POR TANTO:

Mando se Publique, Registre y Cumpla.

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional Pasco, del día

05 MAY 2016



GOBIERNO REGIONAL PASCO

ING. TEODULO V. QUISPE HUERTAS
GOBERNADOR REGIONAL

TUPA 2016

DIRECCION

REGIONAL DE

EDUCACION



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	EN % DE LA UIT S/3,650.00	S/.	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION	
						POSITIVO	NEGATIVO						
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO													
212	REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACION PEDAGÓGICA BASE LEGAL: D.S. N° 023-2001-ED (FP 19-04-2001) R.D. N° 173-2005-ED	1. Solicitud dirigida a la DRE. 2. 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 Especialización Docente. 3. Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para obtención del Diploma Especialización, indicando horas y créditos aprobados. 4. Copia autenticada de constancia de notas. 5. Copia autenticada de la partida de nacimiento. 6. Copia autenticada de la constancia escalafonaria. 7. Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple. 8. Copia fotostática del DNI. 9. Comprobante de Pago	0.8101	32.00		X		5 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Presidente Regional	
213	EQUIVALENCIA DE TITULOS (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 N° 28044 (FP 29-07-03) D.S. N° 36-85-ED	1. Solicitud dirigida a la DRE 2. Copia autenticada del Título original por equivaler. 3. Certificado de estudios superiores (en original) 4. Copia autenticada del DNI 5. Comprobante de Pago	0,2152	8,50		X		15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Presidente Regional	
214	VISACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SUPERIOR NO UNIVERSITARIO 2. BASE LEGAL: LEY N° 28044 (FP 29-07-03) D.S. N° 038-85-EU (PTU-06-85) D.S. N° 023-2001-ED (FP 19-04-2001)	1. Solicitud dirigida al Director de la DRE. 2. Comprobante de Pago	0.4557	16.00		X		03 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Presidente Regional	
215	VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS. Instituciones cesadas, clausuradas, etc. BASE LEGAL: Ley N° 24044 D.S. N° 011-2012-ED.	1. Solicitud dirigida al Director de la DRE. 2. Nómina de matrícula del modulo ocupacional. 3. Acta de evaluación del modulo respectivo 4. Certificados calificados. 5. Copias de Resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CETPRO), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP). 6. Comprobante de Pago (solo para entidades privadas)	0.3038	12.00		X		02 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Presidente Regional	
216	REGISTRO DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL. BASE LEGAL: D.S. N° 027-85-ED R.M. N° 0058-2004-ED a) Título Pedagógico expedido por el Instituto Superior Pedagógico Público o Privado). b) Titulos Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados).	1. Oficio del Director del Instituto dirigido al Director de la DRE. 2. Título Pedagógico en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha. 3. Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizo la carrera. 4. Copia autenticada del Título 5. Acta de titulación para optar el Título Pedagógico. 6. Certificados de estudios originales completos y visados. 7. Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada. 8. Resolución de traslado y convalidación de Asignatura. 9. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10. Copia del D.N.I. 11. Copia de la nómina del expedido del egresado. 12. Comprobante de Pago. 1. Oficio del Director del Instituto dirigido al Director de la DRE. 2. Acta de Evaluación de la Práctica Profesional. 3. Constancias de prácticas realizadas. 4. Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha. 5. Acta de Examen para optar el Título Profesional. 6. Copia autenticada del Título.	1,0380	41,00		X		15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Presidente Regional	
			1,0380	41,00		X		05 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Presidente Regional	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.													
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	PROCEEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Número y Denominación	EN % DE LA UIT S/ 3,950.00	S/	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
			8 Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada. 9 Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10 Copia del D.N.I. 11 Comprobante de Pago.										
	c) Título y/o Grado Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas	1 Solicitud 2 Título Pedagógico y/o Grado académico en original. 3 Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticada por el Secretario General de la Universidad. 4 Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada simple. 5 Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 6 Copia del D.N.I. 7 Comprobante de Pago.	1,0380	41.00		X		05 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
217	CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico. BASE LEGAL: LEY N° 28044, Art. 51* (FP 29-07-03) D. LEG. N° 862 (FP 09-11-96) D.S. N° 009-2006-ED Art. 18* (FP 26-04-06) D.S. N° 014-2002-ED Art. 38* Inc. 1) (FP 29-05-02) D.S.N° 023-2001-ED Art. 108* (FP 19-04-2001)	1 Solicitud suscrita por el propietario garantizando la culminación del ciclo del curso. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste el acuerdo de cierre de la Institución y el documento legalizado donde se faculte a la tercera persona a realizar el trámite. 3 Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la DRE. 5 Informe académico y administrativo. 6 Copia del RUC del Instituto. 7 Comprobante de Pago.	3,2405	128.00			X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
218	CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR PUBLICO Y PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico. BASE LEGAL: LEY N° 28044, Art. 51* (FP 29-07-03) D. LEG. N° 862 (FP 09-11-96) D.S. N° 009-2006-ED Art. 18* (FP 26-04-2006) D.S. N° 014-2002-ED Art. 38* Inc. 1) (FP 29-05-2002) D.S. N° 023-2001-ED Art. 108* (FP 19-04-2001)	1 Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos). En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la Decisión de Cierre la carrera, y el documento donde se faculte al representante a realizar el trámite. 3 Acta de entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación 5 Informe académico y administrativo, según formato de la DRE. 6 Recibo de pago por derecho de trámite	2,2025	87.00			X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
219	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (2) AÑOS a. Tecnológico b. Pedagógico. BASE LEGAL: LEY N° 28044, Art. 51* (FP 29-07-03) D. LEG. N° 862 (FP 09-11-96) D.S. N° 009-2006-ED Art. 18* (FP 26-04-06) D.S. N° 014-2002-ED Art. 38* Inc. 1) (FP 29-05-2002) D.S. N° 023-2001-ED Art. 108* (FP 19-04-2001)	1 Solicitud suscrita por el propietario, garantizando la culminación del ciclo en curso. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de Funcionamiento de la Institución, y el documento que faculte al representante a realizar el trámite. 2 Informe académico y administrativo según formato de la DRE. 3 Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, debiendo señalar para tal efecto la dirección de la Oficina Administrativa donde continuara atendiendo. 4 Copia del RUC del Instituto 5 Recibo de pago por derecho de trámite	2,3291	92.00			X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
220	CREACION Y AUTORIZACION Y REVALUACION DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICO Y PRIVADO BASE LEGAL LEY N° 28044, Art. 51* (FP 29-07-03) D. LEG. N° 862 (FP 09-11-96) Ley N° 27050 Ley N° 29394 Ley N° 28740 D.S. N° 024-2006-ED (suspende hasta el 31 de diciembre del 2011 la creación y autorización de IESP, IESFA e ISE que forman docentes) D.S. N° 004-2010-ED D.S. N° 016-2007-ED	1 Solicitud de Creación o Autorización de funcionamiento (según corresponda) dirigida a la Dirección Regional de Educación 2 Proyecto Institucional, de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación, conteniendo Justificación del proyecto de desarrollo institucional conforme a los lineamientos y normas nacionales y las necesidades regionales a través del estudio del mercado laboral 3 Planes de estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar. 4 Proyecto de Infraestructura física y recursos educacionales adecuados: biblioteca, aulas, equipamiento y materiales educativos, según los estándares vigentes. 5 El proyecto deberá contener: 6 Memoria descriptiva: planos de ubicación (1/500) y planos de distribución (1/100) expedidos por Ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello original) 7 Acta e Informe de verificación de Infraestructura, emitida por la DRE 8 Copia Autenticada del Certificado de seguridad en Defensa Civil expedida por la Municipalidad correspondiente 9 Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de uso de zonificación, expedida por la municipalidad correspondiente 10 Prevención Económica Financiera para los tres primeros años de funcionamiento 11 Comprobante de pago (en caso de privados)				X		15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
221	AUTORIZACION PARA NUEVAS CARRERAS O PROGRAMAS, INCLUYENDO LAS DE CARÁCTER EXPERIMENTAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION PUBLICOS Y PRIVADOS	1 Solicitud de autorización para nuevas carreras o programas, dirigida al Director 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 Públicas.				X			Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles

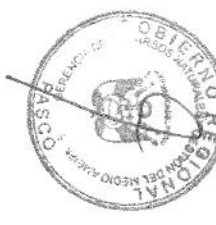
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (1)		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			EN % DE LA UIT 5/3,050.00	5/		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
	BASE LEGAL: LEY N° 28044 D.L.EG. N° 882 (FP 09-11-96) Ley N° 27050 Ley N° 29394 Ley N° 28740 D.S. N° 004-2010-ED D.S. N° 018-2007-ED	3 Proyecto de Carrera de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación, conteniendo: 4 Justificación del proyecto de la nueva carrera o programa sustentado en un estudio de oferta y demanda del mercado laboral. 5 Planes de estudio, de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar. 6 Relacion de personal docente idoneo y disponible según las carreras o programas solicitados. 7 Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales adecuados: biblioteca, aulas, equipamiento y materiales educativos, según los estándares vigentes. 8 El proyecto deberá contener: 9 Memoria descriptiva, planos de ubicación (1/500) y planos de distribución (1/100) expedidos por Ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello original). 10 Acta e informe de verificación de infraestructura, emitida por la DRE. 11 Copia Autenticada del Certificado de seguridad en Defensa Civil expedida por la instancia correspondiente. 12 Copia autenticada de la Contancia de Compatibilidad de uso de zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente. 13 Prevision Económica Financiera para los tres primeros años de funcionamiento. 14 Comprobante de pago (en caso de privados).	2,1046	65.50							Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
222	REAPERTURA DE INSTITUCION EDUCATIVA SUPERIOR PRIVADO a Tecnológico b Pedagógico BASE LEGAL: LEY N° 28044, Art. 51* (FP 29-07-03) D.L.EG. N° 882 (FP 09-11-96) D.S. N° 014-2002-ED Art. 38* Inc. 1) (FP29-05-2002) D.S. N° 023-2001-ED Art. 106* (FP 19-04-2001)	1 Solicitud suscrita por el propietario. En caso de persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta que conste la decisión de reapertura de la institución, y el documento donde se faculte al representante a realizar el trámite. 2 Descripción de las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario. 3 Certificado de seguridad expedido por defensa civil. 4 Certificado de habitabilidad del local a escala 1/500 y 1/100 respectivamente, expedido por el Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 5 Copia simple del documento que aprueba la revalidación en caso de ser Instituto Superior Tecnológico. 6 Recibo de pago por derecho de trámite.	2,1519	85.00		X		15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
223	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO BASE LEGAL: LEY N° 28044, Art. 51* (FP 29-07-03) D.L.EG. N° 882 (FP 09-11-96) D.S. N° 014-2002-ED Art. 38* Inc. 1) (FP29-05-2002) R.D. N° 1109-2003-ED ANEXO 2	1 Solicitud suscrita por el propietario según formato de la DRE. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de la carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2 Copia simple del dispositivo legal de revalidación de ser el caso. 3 Descripción de las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario. 4 Certificado de seguridad expedido de Defensa Civil. 5 Plano de ubicación a escala 1/500 y 1/100 respectivamente, expedido por Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 6 Recibo de pago por derecho de trámite.	5,7975	229.00		X		15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
224	RECONOCER DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a Tecnológico b Pedagógico BASE LEGAL: LEY N° 28044, Art. 51* (FP 29-07-03) D.L.EG. N° 882 (FP 09-11-96) D.S. N° 014-2002-ED Art. 38* Inc. 1) (FP 29-05-2002) D.S. N° 023-2001-ED Art. 79* (FP 19-04-2001)	1 Solicitud de reconocimiento de nuevo Director. 2 Ser designado por el propietario. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de Director, y el documento donde faculte al representante a realizar el trámite. 3 Copia autenticada o certificada por el Notario Público del Título Profesional Universitario o su equivalente. Para el caso de Instituto Pedagógico, el título debe ser en Educación. 4 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. 5 Currículum vitas documentado simple. 6 Declaración jurada de no registrar antecedentes penales, ni judiciales, no haber sido sancionado administrativamente y gozar de buena salud. 7 Recibo de pago por concepto de trámite. Para Directores de Instituto Superior Pedagógico, además: Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes. No haber sido destituido de la carrera pública.	5,0127	198.00		X		15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
225	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a Tecnológico BASE LEGAL: LEY N° 28044, Art. 51* (FP 29-07-03) D.L.EG. N° 882 (FP 09-11-96) D.S. N° 014-2002-ED Art. 38* Inc. 1) (FP 29-05-2002) D.S. N° 023-2001-ED Art. 79* (FP 19-04-2001)	1 Solicitud. 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 Escritura pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes del Instituto. 5 Recibo de pago por derecho de trámite.	2,5316	100.00		X		10 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles



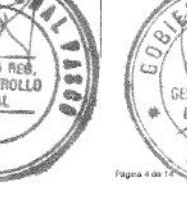
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			EN % DE LA UIT S/ 3,950.00	S/		EVALUACION PREVA					RECONSIDERACION	APELACION
226	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) Base Legal: Ley N° 28044 Ley N° 27050 D. Leg. N° 882 D.S. N° 009-2006-ED R.D. N° 0319-2006-ED R.D. N° 0425-2006-ED D.S. N° 011-2012-ED	1. Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director de la DREP, presentado ante la UGEL. - Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de R.U.C. (*). - Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual de otra institución educativa a nivel nacional. - Nombre del Director propuesto (*). - Integrantes de la Plana Directiva y número de personal docente y administrativos. - Información de los ciclos desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad u región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. - Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la calendarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo. - Número probable de estudiantes por secciones que funcionará al inicio de las actividades por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). - Inventario de los equipos, mobiliario y materiales educativos pertinentes y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). 2. Plano de ubicación del local, a escala 1/500. 3. Plano de distribución del local a escala 1/100 debidamente firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 4. Informe de Memoria Descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación a 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. 5. Informe y Certificado de Defensa Civil, por la instancia correspondiente. 6. Constancia de Compatibilidad de Uso expedido por la Municipalidad. 7. Copia del título de propiedad del local o Copia del contrato de alquiler. 8. Recibo 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 del D.N.I. o carné de extranjería. 2. Copia autenticada del Título Profesional Universitario y registro del Colegio Profesional. 3. Documento que acredite experiencia por (05) años como docente y/o gestión en Educación Técnico Productiva o en Educación Ocupacional. 4. Perfil Psicológico (constancia otorgada por la institución de salud estatal). 5. Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. 6. Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.	2.6076	103.00		X		15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
227	AUTORIZACION A LOS DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) Base Legal: Ley N° 28044 Ley N° 27050 D. Leg. N° 882 D.S. N° 009-2006-ED R.D. N° 0319-2006-ED R.D. N° 0425-2006-ED D.S. N° 011-2012-ED	1. Solicitud mediante FUT, dirigida al Director de la DREP y presentado ante la UGEL, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2. Fundamentación 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 con los habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 5. Informe de Memoria Descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación a 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. 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 cada 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 módulo ocupacional o especialidad. 9. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). 10. Recibo de Pago.	2.2025	87.00		X		15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles



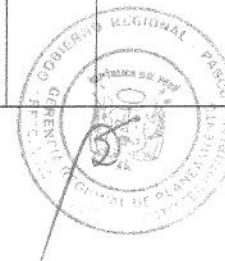
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Número y Denominación	EN % DE LA UIT S/ 3.950,00	S/.	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
228	REGISTRO DE TITULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 R.D. Nº 1935-2011-ED. D.S. Nº 011-2012-ED	1. Solicitud del Centro Educativo Tecnico Productiva dirigido al Director de la DRE. 2. Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras. 3. Copia legalizada por el C.E.I.P.K.U. de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de 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	0,9620	38,00			X	15 días	Trámite Documentario	Director CETPRO	Director CETPRO Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
229	AUTORIZACION DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO. a) Tecnológico b) Pedagógico BASE LEGAL: LEY Nº 28044, Art. 51* (FP 29-07-03) Ley Nº 27050 D.S. Nº 023-2001-ED D.S. Nº 014-2002-ED Art. 38* Inc. 1) (FP 29-05-2002) R.D. Nº 1109-2003-ED ANEXO 2 R.D. Nº 166-2005-ED	1. Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de privados) según formato de la DRE. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada de la acta donde conste la decisión de cambio de local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 2. Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3. Certificado de Seguridad en Defensa Civil. 4. Plano de ubicación a escala 1/500 y 1/100, respectivamente, firmado por el Ingeniero Civil o arquitecto Colegiado. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. Además para el uso del nuevo local: Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local.	5,2658	208,00			X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
230	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCION EDUCATIVA SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico BASE LEGAL: LEY Nº 28044, Art. 51* (FP 29-07-03) D.LEG. Nº 882 (FP 09-11-96) D.S. Nº 014-200-ED Art. 38 Inc. 8 (FP 29-05-2002) D.S. Nº 023-2001-ED (FP 19-04-2001)	1. Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) según formato de la DRE. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste el cambio de nombre, y el documento donde se faculte al representante a realizar el trámite. 2. Razones por las cuales se cambia de nombre 3. Recibo de pago por derecho de trámite	3,9494	156,00			X	10 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
231	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS PRIVADO (EBR) BASE LEGAL: Ley Nº 28044 Ley Nº 26549 (FP 01-12-95) D. Leg. Nº 882 (FP 09-11-96) D.S. Nº 009-2006-ED Art. 6, 8, 20, 33 (FP 26-04-2006) D.S. Nº 011-2012-ED	1. Solicitud 2. Nombre o Razon Social e identificación del propietario o promotor 3. Nombre propuesto por la Institucion Educativa 4. Nombre del Director 5. Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y numero de personal docente y administrativo, informacion sobre los niveles y modalidades que atendera la Institucion Educativa 6. Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y termino del año escolar en el marco del calendario flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada debe coincidir con el inicio del proximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda 7. Numero probable de alumnos y secciones que funcionaran al inicio del servicio educativo 8. Proyecto Educativo Institucional (PEI) Proyecto Curricular del Centro (PCC) conforme a las normas especificas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI) 9. Inventario de Mobiliario Escolar, material educativo, equipos y bienes con que contare la Institucion Educativa al iniciar sus actividades 10. Plano de ubicación de la Institucion Educativa por crearse 11. Plano de Distribucion del local que ocupara la Institucion Educativa, acompañado del Informe sobre la idoneidad de las instalaciones en relacion al numero previsto de alumnos, suscrito por un Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado, así como el Informe de Defensa Civil. 12. Copia del Título de Propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupara la Institucion Educativa Documentos del Propietario o del representante legal de la entidad promotora: 1. Copia del D.N.I. o Carné de extranjería 2. Declaración simple de no tener antecedentes penales, ni judiciales y de responsabilizarse por las actividades de la Institucion Educativa Documentos del Director: 1. Tener Título Profesional Pedagógico y ser colegiado 2. Documentos que acredite la experiencia docente de cinco (05) años como mínimo 3. Declaración jurada de no tener antecedentes penales y judiciales 4. Certificado Psicológico Para Centro Tecnico Productivo (CETPRO) Además de los documentos anteriores: 1. Plan de estudios de la Programación modular	4,7595	188,00		X		10 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			EN % DE LA UIT 9/3,050.00	S/	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
232	AMPLIACION DE NIVEL Y/O MODALIDAD, CURSOS U OPCIONES OCUPACIONALES, EN OCUPACIONALES, EN INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA (IEPR) BASE LEGAL: Ley N° 28044 R.M. N° 028-ED Numeral 7.1 (FP 07-08-84) D.S. N° 013-2004-ED Art. 21, 22 (FP 29-11-2004)	1. Solicitud 2. Plano del local, con los nuevos ambientes que se habilitaran para la ampliacion del servicio, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad 3. Inventario de material educativo y mobiliario escolar 4. Metas de atencion, area de influencia e indice de crecimiento de la poblacion escolar en los ultimos años 5. Actualizacion del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y el Proyecto Curricular del Centro 6. Razones por las cuales se solicita ampliacion 7. Recibo de pago por derecho de tramite Ademas de los anteriores requisitos: 1. Plan de Formacion especifico de los cursos el que considere: 2. Perfil Ocupacional, Plan Curricular y equipamiento minimo de los cursos que se solicitan ampliacion	3,6709	145.00		X	10 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
233	REGISTRO DE CERTIFICADO DE CAPACITACION Y DE ACTUALIZACION ACADEMICA (MAESTRIA) BASE LEGAL: D.S. N° 023-2001-ED (FP 19-04-2001)	1. Solicitud 2. Copia simple de la Resolución Directoral de autorización del Ministerio de Educación para ejecutar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de los estudios de capacitación y actualización académica. 3. Copia simple de la Resolución que declara expedito para obtención del Certificado de Capacitación y Diploma de Actualización Académica, indicando horas y créditos 4. Copia del D.N.I. 5. Recibo de pago por derecho de trámite	1,4557	57.50		X	10 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
234	RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EDUCACION BASICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) EDUCACION BASICA ALTERNATIVA BASE LEGAL: Ley N° 28044 D.S. N° 007-2006-ED (FP 26-04-2006) R.M. N° 023-2005-ED Numeral 5.13 (FP 14-04-2005)	1. Solicitud 2. Certificado de Estudios del ultimo grado o año aprobado 3. Copia de D.N.I. 4. Recibo de pago por derecho de tramite	0,7595	30.00		X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
235	EVALUACION DE SUBSANACION DE AREA (R.E.E. Recesadas, clausuradas, cerradas etc.) BASE LEGAL: Ley N° 28044 D.S. N° 007-2001-ED R.M. N° 023-2005-ED Numeral 6.3 (FP 14-04-2005)	1. Solicitud dirigida al Director 2. Recibo de pago por derecho de tramite	0,3038	12.00		X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
236	CONVALIDACION DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES BASE LEGAL: Ley N° 28044 D.S. N° 023-2001-ED Art 43 (FP 9-04-2001)	1. Solicitud dirigida a la Institucion Educativa 2. Resolución que autoriza el traslado 3. Certificado de Estudios y sílabos 4. Recibo de pago por derecho de tramite	1,0380	41.00		X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
237	SUBSANACION POR CURSO DESAPROBADO (para R.E.E. cerradas) BASE LEGAL: Ley N° 28044 D.S. N° 023-2001-ED Art 43 (FP 9-04-2001)	1. Solicitud dirigida a la UGEL 2. Recibo de pago por derecho de tramite	1,0380 por ciclo	41.00		X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
238	SUSTENTACION O EXPOSICION DEL TRABAJO DE INVESTIGACION O EXAMEN TEORICO PRACTICO (En caso de Instituto Superior Pedagógico solo sustentacion) BASE LEGAL: Ley N° 28044 D.S. N° 023-2001-ED Art 43 (FP 9-04-2001)	1. Solicitud dirigida al Director 2. Informe académico de haber aprobado el total de los Créditos o asignaturas 3. El certificado de egresado, que supone la aprobación de todos los créditos de carrera 4. Informe final del trabajo de investigación con opinión favorable de Asesor Informante 5. Constancia de no adeudar libros, videos, revistas, materiales de laboratorio, de 6. Pago por derecho de titulación 7. Recibo de pago por derecho de tramite 8. Carpeta de titulación	1,0380	41.00		X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
239	EXPEDICION DE TITULO PROFESIONAL BASE LEGAL: Ley N° 28044 D.S. N° 023-2001-ED Art 43 (FP 9-04-2001) D.S. N° 036-85-ED R.M. N° 662-85-ED	1. Solicitud dirigida al Director 2. Haber aprobado la sustentacion de tesis, trabajo de investigación o examen teórico práctico 3. Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco 4. Ademas de los indicado en el D.S. N° 023-2001-ED (para ISP) 5. Recibo de pago por derecho de tramite	2,0506	81.00		X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
240	AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BASE LEGAL: Ley N° 28044	1. Solicitud dirigida al Director 2. Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institucion de origen 3. Informe de convalidacion de asignaturas	2,7848	110.00		X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles



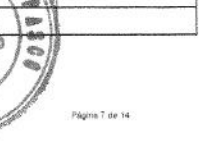
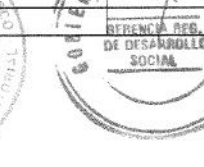
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC												
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación		EN % DE LA UIT S/ 3,950.00	S/.	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
241	EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EBR (Instituciones Educativas, recesadas, clausuradas, etc.) Base Legal: Ley N° 28044 D.S. N° 014-2002-ED DIRECTIVA N° 021-2001-ED D.S. N° 023-2001-ED Art.43 (FP 9-04-2001)	1 Solicitud dirigida al Director 2 Recibo de pago por derecho de trámite		1,1646	46.00	X			Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
242	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADO Base Legal: Ley N° 28044 D.Ley N° 882 D.S. N° 009-2006-ED R.D. N° 353-2006-ED D.S. N° 011-2012-ED	1 Solicitud dirigida al Director de la DREP, y presentada ante la UGEL correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2 Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación. 4 Copia del RUC de la institución solicitante. 5 Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre 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 Recibo de Pago (sólo para CETPRO privados). (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.		2,3038	91.00		X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
243	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADO. Base Legal: Ley N° 28044 D.Ley N° 882 D.S. N° 009-2006-ED D.S. N° 011-2012-ED	1 Solicitud mediante FUT, dirigido al Director de la DREP y presentada ante la UGEL correspondiente. 2 Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (R.U.C.). 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 1/500 y de distribución a escala 1/100 del local con 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 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 inasistentes 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 Recibo de Pago.		2,7595	108.00		X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
244	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADO Base Legal: D.Ley N° 882 D.Ley N° 823, Ley de Propiedad Industrial D.S. N° 009-2006-ED D.S. N° 011-2012-ED	1 Solicitud mediante FUT, dirigido al Director de la DREP y presentada ante la UGEL 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. En 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 Recibo de Pago (sólo para CETPRO privado).		2,2025	87.00		X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
245	RECONOCIMIENTO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA Base Legal: Ley N° 28044 Ley N° 26549 D.S. N° 009-2006-ED D.S. N° 011-2012-ED	1 Solicitud mediante FUT, dirigido al Director de la DREP y presentada ante la UGEL correspondiente. 2 Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería. 3 Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4 Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5 Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo. 6 Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o gestión en la educación técnica productiva o educación ocupacional. 7 Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad que emita el acta). 8 Certificado de antecedentes penales que acredite la falta de antecedentes penales.					X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (1)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Número y Denominación	EN % DE LA UIT S/ 3,950.00	S/	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
		común doloso 9 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 10 Recibo de Pago.										
246	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADO. Base Legal: D Ley N° 882 D.S. N° 009-2008-ED D.S. N° 011-2012-ED	1 Solicitud mediante FUT, dirigido al Director de la DREP y presentada ante la UGEL correspondiente. 2 Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 5 Copia simple de la Escritura de la Transferencia de Derechos y Responsabilidades. 6 Copia del R.U.C. del promotor o del nuevo propietario de la Institución Educativa. 7 Recibo de Pago.	2,2025	87.00			X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
247	TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACION SUPERIOR (EN EL CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SÓLO HASTA EL VII SEMESTRE)	1 Solicitud en FUT 2 Resolución que autoriza el traslado 3 Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido 4 Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la Institución de origen y que haya vacante en la Institución de destino 5 Acreditar el examen de traslado 6 Comprobante de pago	2,9620	117.00			X		Secretaría	Director de Instituto	Director de Instituto Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
248	CONVALIDACION DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTROS INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA	1 Solicitud en FUT 2 Resolución que autoriza el traslado 3 Certificado de Estudios y Sílabos 4 Requisitos según D.S. N° 023-2001-ED (I.S.P.) 5 Comprobante de pago	0,8808	34.00			X		Secretaría	Director de Instituto	Director de Instituto Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
249	AUTORIZACION DE EVALUACIÓN ESPECIAL (UBICACIÓN EXTEMPORANEA Y/O SUBSANACION) INSTITUTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS	1 Solicitud en FUT 2 Documentos probatorios que sustentan el derecho 3 Comprobante de pago	0,4051		(curso, taller o seminario 16,00)		X	05 días	Secretaría	Director de Instituto	Director de Instituto Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
250	SUSTENTACION O EXPOSICION DEL TRABAJO DE INVESTIGACION O EXAMEN TEORICO PRACTICO (En caso de Instituto Superior Pedagógico sólo sustentación)	1 Solicitud en FUT 2 Constancia de no adeudar pensiones 3 Informe académico de haber probado el total de los créditos o semestres 4 Comprobante de pago	2,6076		Privados 103.00 Públicos		X	03 días	Secretaría	Director de Instituto	Director de Instituto Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
251	EXPEDICION DE TITULO PROFESIONAL	1 Solicitud en FUT 2 Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación o examen teórico-práctico 3 Dos (02) fotografías tamaño pasaporte fondo blanco 4 Además de lo indicado en el DS N° 23-2001-ED (ISP) 5 Comprobante de pago	1,7215	68.00			X	03 días	Secretaría	Director de Instituto	Director de Instituto Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
252	AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO	1 Solicitud en FUT 2 Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la Institución de origen 3 Informe de convalidación de asignaturas 4 Comprobante de pago	2,7089	107.00			X	15 días	Secretaría	Director de Instituto	Director de Instituto Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
253	RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos) AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1 Solicitud en FUT 2 Partida de Nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial 3 Comprobante de pago	0,9114	36.00			X	10 días	Secretaría	Director de Instituto	Director de Instituto Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
254	PRESENTACION DE LA CARPETA DE TITULACION PARA REGISTRO DE TITULO, INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO	1 Solicitud en FUT 2 Título original y copia simple del mismo 3 Acta de titulación 4 Partida de nacimiento o declaración jurada simple 5 Certificado de estudios superiores completos 6 Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco 7 Copia de DNI 8 Copia de Decreto Supremo o R.D. que autoriza la carrera 9 Comprobante pago por la compra de los formatos		36.00			X	03 días	Secretaría	Director de Instituto	Director de Instituto Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
CENTRO TECNICO PRODUCTIVO												
255	EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA. Base Legal: D.S. N° 011-2012-ED Ley N° 28044	1 Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2 Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional incluida la Práctica Pre Profesional. 3 Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al Centro. 4 Recibo de Pago.	0,2785	11.00			X	15 días	Secretaría	Director CETPRO	Director CETPRO Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
256	EXPEDICION DE TITULOS EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA	1 Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2 Haber aprobado los módulos ocupacionales y las prácticas Pre Profesionales.					X	10 días	Secretaría	Director CETPRO	Director CETPRO Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles

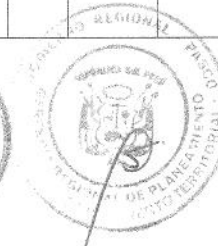
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			EN % DE LA UIT 8/3,950.00	S/.	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
	Base Legal: D.S. Nº 011-2012-ED Ley Nº 28044	1.iales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio. 2. Copia autenticada del D.N.I. o la partida de nacimiento en original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad. 3. Resolución que otorga el título de Auxiliar Técnico - Técnico. 4. Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco 5. Recibo de Pago.	0.9620	38.00							Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
257	AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACION TECNICOPRODUCTIVA. Base Legal: D.S. Nº 011-2012-ED Ley Nº 28044	1. Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2. Constancia de no adeudar pensiones (en caso de centros privados) o bienes a la institución de origen. 3. Copia autenticada de los Certificados de módulos ocupacionales otorgados por la institución de origen. 4. Recibo de Pago.	0.5570	22.00		X		05 días	Secretaría	Director CETPRO	Director CETPRO Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
258	OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE TITULO DE AUXILIAR TECNICO PARA EGRESADOS DE CETPROs Base Legal: Ley Nº 28044 D.S. Nº 011-2012-ED R.V.M. Nº 014-90-ED Ley Nº 27444, Art. 107º	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. Recibo de Pago por Derecho de Trámite	0.9620	38.00		X		03 días	Secretaría	Director CETPRO	No aplica	No aplica
259	RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACION BASE LEGAL: Ley Nº 27444, Art. 208º Sentencia del Expediente Nº 3741-2004-AA/TC	1. Escrito del recurso, firmado por el interesado referendado por Abogado, dirigido a la Autoridad que emitió el acto materia de impugnación. 2. Nuevas pruebas instrumentales.	GRATUITO				X	15 días	Trámite Documentario	Autoridad que emitió el Acto Administrativo en primera instancia	Autoridad que emitió el Acto Administrativo en primera instancia	Autoridad inmediata superior. Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
260	RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACION BASE LEGAL: Ley Nº 27444, Art. 209º Sentencia del Expediente Nº 3741-2004-AA/TC	1. Escrito del recurso, firmado por el interesado referendado por Abogado, dirigido a la Autoridad que emitió el acto materia de impugnación. 2. Nuevas pruebas instrumentales que sustentan.	GRATUITO				X	15 días	Trámite Documentario	Autoridad que emitió el Acto Administrativo en primera instancia	Autoridad que emitió el Acto Administrativo en primera instancia	Autoridad inmediata superior. Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
261	DONACION Y/O TRANSFERENCIA DE INMUEBLES A FAVOR DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE PASCO BASE LEGAL: D.S. Nº 154-2001-EF Resolución Nº 029-2002-SBH.	1. Solicitud de (os) interesados (s) comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad (precisar área, la ubicación, el valor real y la forma de adquisición). 2. Plano de Ubicación del inmueble. 3. Copia Literal de dominio del inmueble (con antigüedad no mayor de 30 días) emitido por el Registro de la Propiedad de Inmuebles. 4. Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos. 5. Testimonio de Escritura de Constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica). 6. Copia certificada del valor del inmueble en Libros Contable (en el caso de tratarse de una persona jurídica). 7. Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Artículo 1829º del Código Civil. 8. 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 Acciones o documento similar donde se autorice la donación a favor del Ministerio de Educación). 9. Copia del director del Instituto	GRATUITO		X			10 días	Trámite Documentario	Director Regional	No aplica	No aplica
262	REGISTRO TITULO PROFESIONAL a. Título Pedagógico expedido por el Instituto Superior Pedagógico Público o Privado, Escuela Superior de Formación Artística Docente Pública o Privada BASE LEGAL: D.S. Nº 023-2001-ED (FP 18-04-2001) R.M. Nº 056-2004-ED	1. Oficina del director del Instituto 2. Título Pedagógico en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución. 3. Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la Carrera. 4. Copia fedatada del Título. 5. Acta de titulación para otorgar el Título Pedagógico. 6. Certificado de Estudios originales completos y validados. 7. Resolución de traslado y convalidación de Asignatura. 8. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 9. Copia de D.N.I. 10. Copia de nómina de expediente del egresado	GRATUITO		X			10 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles



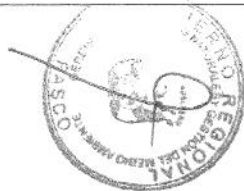
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			EN % DE LA UIT S/ 3,950.00	S/.		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
	b. Título Pedagógico obtenidos en Seminarios, Centros de formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artísticas. BASE LEGAL: D.S. N° 027-85-ED Art. 1 y 2 (FP 29-04-95)	1. Solicitud 2. Título Profesional en original, inscrito en el Registro de Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades religiosas) 3. Copia del Título Fotostada por el Secretario General o el Director de la Institución 4. Certificado de Estudios Originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución 5. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco 6. Copia de D.N.I. 7. Acta de titulación para optar el Título Pedagógico 8. Resolución que otorga el Título Pedagógico 9. Recibo de pago por derecho de trámite		GRATUITO	X			10 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
	c. Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados BASE LEGAL: R.M. N° 056-2004-ED	1. Oficio del Director del Instituto 2. Acta de Evaluación de la Práctica Profesional 3. Constancia de Prácticas realizadas 4. Título Profesional en Original, con fotografía pegada sin sello debidamente firmado y 5. Selloado por el Director de la Institución, sin fecha 6. Acta de examen para optar el Título Profesional 7. Copia autenticada del Título 8. Certificados de estudios Superiores originales completos 9. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco 10. Copia de D.N.I. 11. Recibo de pago por derecho de trámite		GRATUITO	X			10 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
	d. Título y/o Grado Pedagógico expedido por la Universidades Públicas y Privadas BASE LEGAL: R.M. N° 056-2004-ED	1. Solicitud 2. Título Pedagógico y/o Grado Académico original 3. Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticada por el Secretario General de la Universidad 4. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco 5. Copia de D.N.I. 6. Constancia de Registro otorgado por la Asamblea Nacional de Rectores 7. Recibo de pago por derecho de trámite		GRATUITO	X			10 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
263	CREACION DE CENTROS EDUCATIVOS ESTATALES BASE LEGAL: Ley N° 28044 R.M. N° 928-ED Numeral 7.1 (FP 07-08-84) D.S. N° 011-2012-ED	1. Memorial o solicitud presentada por la comunidad, Padres de Familia, Instituciones, etc. 2. Fundamentación especificando número de niños en edad escolar 3. Documentos que acrediten disponibilidad de local y mobiliario adecuado a utilizar 4. Plano de lotización y Resolución que aprueba la lotización urbana 5. Documentos que acreditan la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Sector Educación		Gratuito			X Eval. previa Silencio Negativo 30 días	10 Días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
264	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION COMUNAL BASE LEGAL: Ley N° 28044 R.M. N° 928-ED Numeral 7.1 (FP 07-08-84) D.S. N° 011-2012-ED	1. Solicitud suscrita por el representante de la Comunidad 2. Copia autenticada del Acta de Constitución de la Comunidad 3. Documentos del representante local de la comunidad 4. Copia de D.N.I. 5. Declaración simple de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales 6. Documentos del Director 7. Copia de D.N.I. 8. Copia fehaciente del Título Profesional Pedagógico debidamente registrado en la entidad 9. Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como docente en el nivel y modalidad que ofrece la Institución Educativa 10. Para Centros Técnicos Productivos Además de los anteriores requisitos Plan de Estudios del Ciclo Básico y/o Medio, según corresponda		GRATUITO	X			10 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
265	EVALUACION Y APROBACION DE RECURSOS EDUCATIVOS DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PRIVADA BASE LEGAL: Ley N° 28044 D.S. N° 002-98-ED (FP 28-01-98)	1. Solicitud 2. Ficha de datos personales del autor 3. Copia fehaciente del Título de Profesor o del Grado de Bachiller (en caso de no tener Título Pedagógico presentar una constancia de la Institución Educativa 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. Recibo de pago por derecho de trámite (en caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionado, el trámite es gratuito)	Editores, fabricantes del material educativo o Instituciones 20% Docentes productores de su propio libro o del material educativo no subvencionado	GRATUITO		X		10 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles



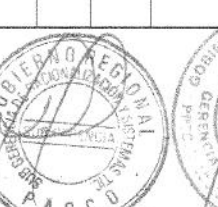
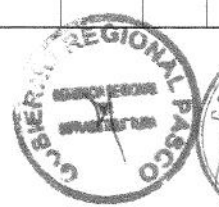
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (7)		AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Número y Denominación	EN % DE LA UIT 8/3,950.00	S/.	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
266	RECESO TEMPORAL O DEFINITIVO EN FORMA PARCIAL O TOTAL DE CO.FE. PRIVADOS A PETICION DEL PROPIETARIO. BASE LEGAL: Ley N° 28044 D.S. N° 009-2006-ED Art. 13 (FP 29-04-2006)	1. Solicitud 2. Exponer razones del receso 3. Inventario de bienes de capital adquiridos por donación y por los padres de familia 4. Actas de evaluación 5. Acta legalizada de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en curso		GRATUITO			X	10 Días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
267	CESION Y TRANSFERENCIA DE APORTE EN TERRENO POR PROCESO DE HABILITACION. BASE LEGAL: D. S. N° 010-2005-VIVIENDA Art. 25 (FP 12-05-2005) Reglamento Nacional de Edificaciones Norma GH-020-CAP-IV Art. 27	1. Solicitud 2. Copia simple del acuerdo de la Comisión de Habitación Urbana o Resolución de estudios preliminares o Proyectos, emitidos por la Municipalidad Correspondiente 3. Copia simple del plano que forma parte de la Resolución o Informe 4. Copia simple del replanteo con el que tramita la recepción de obras 5. Certificado de Valor Arancelario vigente de Terrenos Urbanos por metro cuadrado, emitido por el Consejo de Tasaciones 6. Copia literal del dominio del terreno matriz, y certificados de gravámenes. 7. Copia de declaración jurada del Impuesto Predial 8. Copia literal de vicencia de poderes de representantes legales 9. Copia de D.N.I. de representantes legales que suscribe la minuta		GRATUITO	X			05 Días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
268	AUTORIZACION DE EXCURSIONES Y VISITAS ESCOLARES BASE LEGAL: Ley N° 28044 D.S. N° 291-95-ED (FP 26-10-95) D.S. N° 011-2012-ED	1. Solicitud dirigida a la Institución Educativa 2. Plan de Excursión o visita 3. Relación de alumnos que viajan y autorización escrita del padre o apoderado 4. Relación de docentes y/o padres de familia que los acompañan 5. Copia simple del contrato con la Empresa de Transporte o agencia de viajes y de la póliza de seguro de vida y de accidentes de los pasajeros 6. Certificado de salud		GRATUITO			X	15 Días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
269	CREACION DE I.E.E. DE GESTION PUBLICA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. Base Legal: Ley N° 28044 Ley N° 28123 R.M. N° 542-2005-ED D.S. N° 011-2012-ED	1. Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc., dirigida al Director de la DREP, presentado ante la UGEL. 2. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa, Plan de Trabajo, conforme a la normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente 3. Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución para su desarrollo educativo 4. Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana 5. Certificación de comestibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad 6. Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil 7. En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de intervención temprana (PRITE) 8. En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización 9. Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación		GRATUITO		X		20 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
270	RECESO TEMPORAL O DEFINITIVO DE CENTROS EDUCATIVOS DE GESTION COMUNAL (CEGECOM) Base Legal: Ley N° 28044	1. Solicitud mediante FUT, dirigida al Director de la DREP y presentado ante la UGEL. 2. Fundamentación del receso 3. Inventario de bienes de capital adquiridos por donación y por los padres de familia 4. Actas de Evaluación 5. Acta legalizada de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en curso		GRATUITO		X		15 Días	Trámite Documentario	Director Regional	No aplica	
271	REAPERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS DE GESTION COMUNAL (CEGECOM) Base Legal: Ley N° 28044	1. Solicitud mediante FUT, dirigida al Director de la DREP y presentado ante la UGEL. 2. Fundamentación de la reapertura 3. Formulario de Registro de Centros Educativos Privados debidamente actualizado, información actualizada sobre Oferta Educativa, Pensiones y Becas 4. Plano de Ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, firmado por el Arquitecto Colegiado (solo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura)		GRATUITO		X		15 Días	Trámite Documentario	Director Regional	No aplica	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (1)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			EN % DE LA UIT \$/3,000.00	S/	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
272	INCORPORACION DE RECURSOS FINANCIEROS PROVENIENTES DE DONACIONES EFECTUADAS POR ENTIDADES PRIVADAS, NACIONALES O EXTRANJERAS A FAVOR DE LA DREP. Base Legal: Ley N° 27209	1. Solicitud mediante FMT, dirigida al Director de la UGEL. 2. Convenio suscrito aceptando la donación.	GRATUITO			X	15 Días	Trámite Documentario	Director Regional	No aplica	
273	ACEPTACION DE DONACION DE BIENES EFECTUADAS POR ENTIDADES PRIVADAS A FAVOR DE LA DREP. Base Legal: D.S. N° 197-2001-EF D.S. N° 154-2001-EF Resolución N° 031-2002-SBN Directiva N° 009-2002-SBN Resolución N° 039-1998-SBN	1. Carta de atención de la entidad privada donante, dirigida al DUGEL. 2. Relación permenorizada de los bienes muebles durables, sus características técnicas y valor. 3. Original de la factura emitida por la entidad privada donante, a nombre de la UGEL (de ser necesario) o documentos que acredite la propiedad o declaración jurada como propietario. 4. Copia simple del RUC de la Entidad donante.	GRATUITO			X	05 Días	Trámite Documentario	Director Regional	No aplica	
274	ACEPTACION DE TRANSFERENCIAS DE BIENES EFECTUADAS POR ENTIDADES ESTATALES A FAVOR DE LA DREP. Base Legal: D.S. N° 154-2001-EF Resolución N° 031-2002-SBN Directiva N° 009-2002-SBN Resolución N° 039-1998-SBN	1. Resolución de transferencia de bienes, en la modalidad de donación de bienes muebles, expedidas por la entidad poseedora de los bienes a transferir. 2. Relación de los bienes transferidos con sus respectivas características y valor.	GRATUITO			X	03 Días	Trámite Documentario	Director Regional	No aplica	
275	CREACION DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICO. Base Legal: Ley N° 28044 D.S. N° 009-2006-ED R.D. N° 0319-2006-ED R.D. N° 425-2006-ED D.S. N° 011-2012-ED	1. Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Dirigida al Director de la DREP, presentada ante la UGEL 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), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente. 6. Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio). 7. Plano de localización, distribuido 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 expedida por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 10. Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.	GRATUITO			X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
276	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES(CICLO BASICO) PARA CC.EE. TECNICO PRODUCTIVA PUBLICO(ESPECIALIDADES DEL CICLO MEDIO A PARTIR DEL AÑO 2006). PUBLICO. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2006). Base Legal: Ley N° 28044 D.S. N° 009-2006-ED R.D. N° 0319-2006-ED R.D. N° 425-2006-ED D.S. N° 011-2012-ED	1. Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc., Dirigida al Director de la DREP, presentada ante la UGEL correspondiente. 2. Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de oferta de los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda 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), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI), 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, distribuido a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 8. Copia del Certificado de Seguridad expedida por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9. Copia de Licencia Municipal. 10. Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.	GRATUITO			X	15 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Presidente Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			EN % DE LA UIT \$/ 3,950.00	S/	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA	POSITIVO	NEGATIVO			RECONSIDERACION	APELACION
277	AUTORIZACION DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS. Base Legal: LEY N° 28044 (FP 29-07-03) D.S. N° 013-2004-ED (FP 03-08-2004) D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 009-2005-ED R.M. N° 234-2005-ED y su modificatoria R.M. N° 387-2005-ED R.V.M. 029-2001-ED D.V.MGP N° 004-2005-ED	1. Solicitud dirigida al Director de la Instrucción Educativa donde se solicita la matrícula. 2. Copia autenticada de la partida de nacimiento. 3. RECURSOS IMPUGNATIVOS. Recurso de Reconsideración. a) Escrito del recurso, firmado por el interesado refrendado por Abogado, dirigido a la autoridad que emitió el acto materia de impugnación. b) Nuevas pruebas instrumentales. Recurso de Apelación a) Escrito del recurso, firmado por el interesado refrendado por Abogado, dirigido a la autoridad que emitió el acto materia de impugnación. b) Nuevas pruebas instrumentales que sustente la impugnación.	GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Director II EE.	Director II EE. Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Director Regional Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
278	DONACIÓN Y/O TRANSFERENCIA DE INMUEBLES A FAVOR DE LA DREP. Base Legal: D.S. N° 194-2001-EF R. N° 026-2002-SBN Ley N° 27444, Art. 107°	1. 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) 2. Plano de ubicación del inmueble 3. Cota Literal de dominio del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días) emitida por el registro de la Propiedad del Inmueble 4. Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos 5. Testimonio de la Escritura de Constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica) 6. Cota certificada del valor del inmueble en Libros Contables (en caso de tratarse de una persona jurídica) 7. Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Artículo 1629° del Código Civil 8. Cota 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 aprueba la donación a favor de la UPEL)	GRATUITO	GRATUITO		X		10 días	Trámite Documentario	Director Regional	No aplica	No aplica
279	CREACION DE T.I.E.E. DE GESTION PUBLICA EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Base Legal: Ley N° 28044 R.M. N° 542-2005-ED Ley N° 27444, Art. 107° D.S. N° 011-2012-ED	1. Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc., dirigido al Director Regional de Educación, presentado ante la Unidad de Gestión Educativa Local. 2. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa, Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente. 3. Inventario de los recursos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución para su desarrollo educativo. 4. Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana. 5. Certificación de disponibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. 6. Cota del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 7. En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de intervención temprana (PRITE). 8. En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización. 9. Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación. 10. PARA CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Además de los requisitos anteriores: Plan de formación específico por cursos en el que se considera: Perfil Ocupacional, Plan Curricular y equipamiento mínimo. 11. PARA PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS Además de los requisitos para Centros Educativos Privados: Ejemplares de Textos Auto educativos de Matemáticas, Lengua y Ciencias Sociales por grado del Nivel Educativo que oferta.	GRATUITO	GRATUITO		X		20 días	Trámite Documentario	DIRECTOR DREP.	NO APLICA	APLICA
280	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTION COMUNAL: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Base Legal: Ley N° 28044 Ley N° 28123 D.S. N° 009-2006-ED Ley N° 27444, Art. 107° D.S. N° 013-2012-ED	1. Solicitud mediante F.U.T. dirigida al Director de la DREP y presentado ante la UGEL, suscrita por representantes de la comunidad adjuntando: 2. Copia autenticada del acta de constitución de la comunidad. 3. Cota 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). 4. DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD 5. Copia autenticada del DNI 6. Declaración simple de no tener antecedentes penales y denales que acredite no tener delito común delictos.	GRATUITO	GRATUITO		X		20 días	Trámite Documentario	DIRECTOR DREP.	NO APLICA	APLICA



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA 2016
GOBIERNO REGIONAL PASCO



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS TIC

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			EN N. DE LA UIT S/3,980.00	S/	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
281	RECESO TEMPORAL O DEFINITIVO DE CENTROS EDUCATIVOS DE GESTION COMUNAL (CEGECOM) Base Legal: Ley N° 28044 Ley N° 28123 Ley N° 27444, Art. 10° D.S. N° 011-2012-ED	1. Solicitud mediante FUT, dirigida al Director de la DREP y presentado ante la UGEL. 2. Fundamentación del receso. 3. Inventario de bienes de capital adquiridos por donación y por los padres de familia. 4. Actas de Evaluación. 5. Acta legalizada de consentimiento del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso. 6. Recibo de Pasos por Derecho de Trámite.		GRATUITO		X		20 Días	Trámite Documentario	DIRECTOR UGEL	DIRECTOR UGEL Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	PRESIDENCIA REGIONAL Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles
282	AUTORIZACION PARA EXCURSION Y VISITAS ESCOLARES Base Legal: Ley N° 28044 D.S. N° 011-2012-ED D.S. N° 007-2001-ED Ley N° 27444, Art. 10°	1. Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2. Plan de Excursión o visita. 3. Relación o Nómina de Alumnos, Profesores y Padres de Familia. 4. Autorización escrita de los Padres o Apoderados. 5. Copia del Contrato con la Empresa de Transportes o Agencia de Viaje y la póliza de Seguro de vida y accidentes de los pasajeros. 6. Autorización de permiso por el Ministerio de Transportes. 7. Aprobación visado por UGEL.		GRATUITO	X			03 Días	Trámite Documentario	DIRECTOR de I.E.E.	No aplica	No aplica

