



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

TRANSCRIPCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° **000813**

PUERTO MALDONADO, **24 FEB. 2017**

Visto, los documentos adjuntos de 01 anillado y veintiséis, (26) folios útiles.

CONSIDERANDO:

Que, es Política del Ministerio de Educación mejorar la calidad de la educación, coberturando la demanda educativa en los diferentes niveles y modalidades especialmente en la zona de frontera y rural, teniendo en cuenta la pluralidad sociocultural y lingüística del país; y responsabilidad de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios crear, ampliar, cerrar y reaperturar Instituciones y Programas Educativos, cumpliendo la función de dirigir, coordinar, orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad en materia de educación, cultura y recreación.

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, ha sido formulado con las disposiciones legales vigentes además de ser evaluado y aprobado con la Ordenanza Regional N° 017-2011-RMDD/CR de fecha 19 de diciembre del 2011.

Que, mediante el Oficio N° 027-2017-GOREMAD/DRE-OCI; de fecha 24 de enero del 2017, el Jefe de la Oficina de Control Institucional de la DRE-MDD, en referencia al Plan Anual de Control, el Órgano de Control Institucional hace llegar el Informe N° 002-2017-GOREMAD/DRE-OCI, de fecha 24 de enero del 2017, que es resultante del servicio relacionado N° 2-0736-2017-009, donde indica, Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), la misma que debe ser actualizado respecto al reajuste de la nueva Unidad Impositiva Tributaria 2017.

Que, mediante el D.S. N° 062-2009-PCM; que aprueba el nuevo formato TUPA de uso obligatorio en actualizaciones del texto, que deben efectuar todas las entidades públicas cuando se disponga, "El nuevo formato será el único medio mediante el cual las entidades públicas difundirán los procedimientos administrativos, requisitos, plazos, derechos de tramitación y otros datos exigibles por Ley". En consecuencia, el costo de tramitación estará expresado en un porcentaje de la UIT, consignando su valor en soles. Se precisa que el reajuste del valor de la UIT no implicará la modificación automática del monto de los derechos de trámite.

Que, según, Resolución Directoral Regional N° 03686, de fecha 03 de octubre del 2016, se aprobó la reconversión del termino porcentual del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, al monto de la UIT 2016, y la incorporación de los procedimientos administrativos que corresponden a la Direcciones Regionales de Educación e Institutos y Escuelas de Educación Superior de acuerdo a la R.M.N° 0411-2010-ED; de fecha 23 de diciembre del 2010, así como la respectiva publicación en el portal WEB de la institución.

Que, con Oficio N° 120-2017-GOREMAD/DRE-DGI; de fecha 20 de febrero del 2017, el Director de Gestión Institucional, solicita autorización para proyectar Resolución Directoral Regional **aprobanda la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)** de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, conforme al reajuste del valor de la Unidad Impositivas Tributaria (UIT) 2017, cuyo valor es de s/. 4,050.00 (cuatro mil...00/100 soles).

Que, con Memorando N° 0667-2017-GOREMAD/DRE; de fecha 20 de febrero del 2017, el Director Regional de Educación de Madre de Dios, autoriza proyectar Resolución Directoral Regional **aprobando la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)** de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, conforme al reajuste del valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) 2017, cuyo valor es de s/. 4,050.00 (cuatro mil cincuenta...00/100 soles).

Estando a lo informado y opinado por el Director de Gestión Institucional; y dispuesto por el Director Regional de Educación de Madre de Dios, y;

De conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú; Ley N° 28044, Ley General de Educación, reglamentado por el Decreto Supremo N° 011-2012-ED; Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017; Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU, Aprueba las Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en la Educación Básica; Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Ley N° 27902 y Ley N° 28013; Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica de Educación modificada por la Ley N° 26510; Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su modificatoria con la Ley N° 27665; Decreto Supremo N° 009-2006-ED, Aprueba Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva; Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial reglamentado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 025-2017-GOREMAD/GR.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el reajuste porcentual de los derechos de trámite de los procedimientos administrativos consignados en el **Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)**, de la **Dirección Regional de Educación de Madre de Dios**, con la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) 2017 de s/. 4,050.00 (cuatro mil cincuenta...00/100 soles), documento de gestión que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución a las diferentes instancias de la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Locales de Manu, Tahuamanu, y Tambopata e Instituciones Educativas de Gestión Pública, (IEBR, CEBA, CETPRO e IES).

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la oficina de Secretaría General para la publicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2017, en el Portal Institucional, Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas PSCE y otros, de conformidad a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE.

ORIGINAL FIRMADO

Mg. Luis Alberto RODRIGO MAMANI
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
MADRE DE DIOS

DISTRIBUCIÓN:
DGI
DGA
DGP
UGEL TAMBOPATA
Interesados
Archivo
LARM/ DRE
MIRL/ DGI
AMCV/PLAN



Transcribe a Ud. Para su Conocimiento
y Fines Consiguientes. **Atentamente.**

Roger Catunta Corahua
Especialista Administrativo II
JEFE DE UNIDAD
TRÁMITE DOCUMENTARIO

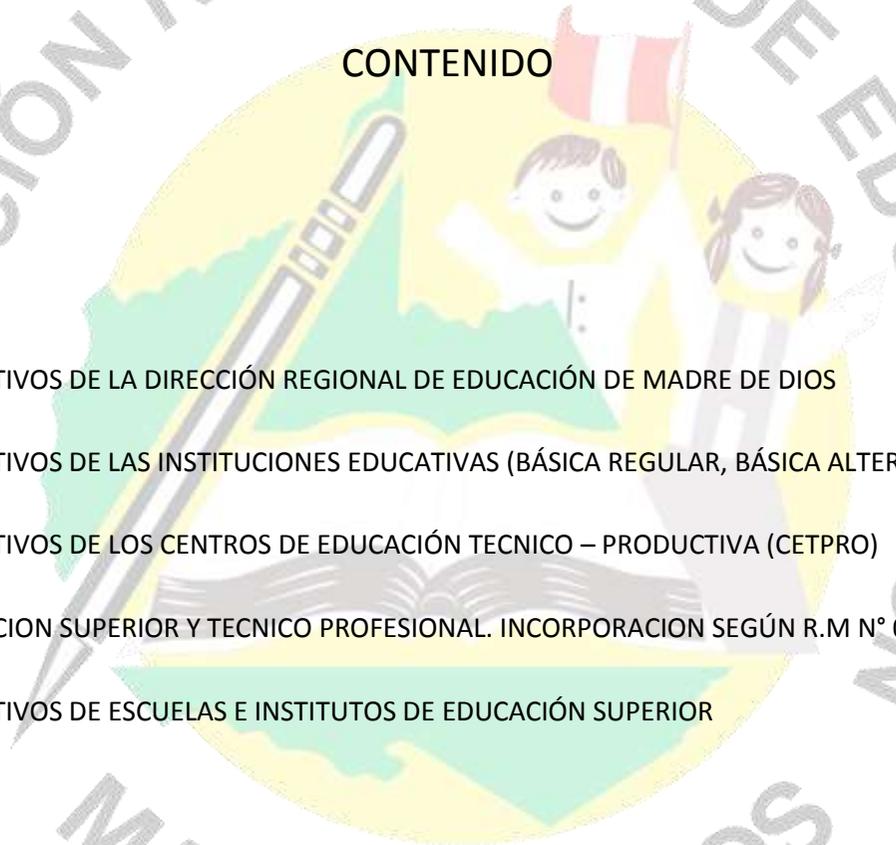
GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA 2017

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS





CONTENIDO

	Página
I. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS	1-49
II. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (BÁSICA REGULAR, BÁSICA ALTERNATIVA Y BÁSICA ESPECIAL)	49-53
III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVA (CETPRO)	53-55
IV. DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR Y TECNICO PROFESIONAL. INCORPORACION SEGÚN R.M N° 0411-2010-ED	55-61
V. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ESCUELAS E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	61-64



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

I - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN

2

1	ACCESO A INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DEPENDENCIAS DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA DEL SECTOR EDUCACIÓN Ley N° 27806. Ley N° 27927. D. S. N° 043-2003-PCM. D. S. N° 072-2003-PCM.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación								Trámite Documentario	DGI, DGP, OF. ADM, OF. ASESORIA JURIDICA	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
		2) Comprobante de Pago por reproducción de la información:											
		2 a) Fotocopia Tamaño A-4 (por unidad)	0.02469	1.00		X		7					
		2 b) Fotocopia Tamaño A-3 (por unidad)	0.02469	1.00		X		7					
		2 c) CD (por unidad)	0.04691	1.90		X		7					
	2 d) video (por minuto) (*)	0.0741	3.00		X		7						
	(*) Los estudiantes y maestros están exonerados del pago de derecho de trámite.												
2	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES Norma A.040 Educación-RNE. D. S. N° 011-2006-Vivienda.	1) Solicitud. 2) Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente). 3) Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado. 4) Dos (02) Copias de Memoria Descriptiva del Proyecto. 5) Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil. 6) Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas). 7) Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación). 8) Comprobante de Pago: <u>-Por m2 hasta 150 m2 de área techada y 0.00014 UIT por m2 adicional a los 150 m2.</u>	0.0040	16.60		X		10	Trámite Documentario	Infraestructura- Dirección de Gestión Institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL Ley N° 28044. D.S. N° 006-2006-ED.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación 2) Documentos que acreditan la naturaleza de la institución. 3) Plan de Trabajo del evento. 4) Copia del Certificado que se entregará a los participantes. 5) Copia del RUC de la Institución solicitante. 6) Comprobante de Pago.		0.0222	90.10		X		30	Trámite Documentario	Dirección de Gestión Pedagógica	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
4	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL Ley N° 28044. D. S. N° 006-2006-ED.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación 2) Documentos que acreditan la naturaleza de la institución. 3) Proyecto del Evento 4) Plan de Trabajo del evento. 5) Copia de Certificado que se entregará a los participantes. 6) Copia del RUC de la Institución solicitante. 7) Comprobante de Pago.		0.0222	90.10		X		30	Trámite Documentario	Dirección de Gestión Pedagógica	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
5	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. Ley N° 28044. Ley N° 27050. D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando la: 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 existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 5) Informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 6) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.		0.0301	122.10		X		60	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		7) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio). 8) Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por modulo ocupacional o especialidad. 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI), actualizados 10) Comprobante de pago.											
6	AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa) Ley N° 28044. R. V. M. N° 143-88-ED.	1) Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director Regional de Educación 2) Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional o la especialidad. 3) Comprobante de pago (sólo privados).	0.0165	66.70		X		15	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	
7	AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: a) Educación Básica Regular b) Educación Básica Alternativa c) Educación Básica Especial.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación. 3) Plano de distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes	0.0427	173.20		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	<p>Ley N° 28044. Ley N° 28123. Ley N° 26549. Ley N° 27050. D. Leg. N° 882. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2005-ED. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2006-ED.</p>	<p>estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 4) Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad. 5) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 6) Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención. 7) Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados. 8) En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA. 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI), actualizados. 10) Comprobante de Pago.</p>											
8	<p>AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p>Ley N° 28044. Ley N° 27050 D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED. R. D. N° 1109-2003-ED, Anexo 02.</p>	<p><u>CAMBIO DE LOCAL</u></p> <p>1) Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) dirigida al Director Regional de Educación. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio del local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 2) Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.</p>	0.03131	126.80	X	30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios			

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

	R. D. N° 166-2005-ED.	<p>4) Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad.</p> <p>5) Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 ó 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N.º 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</p> <p>6) Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST).</p> <p>7) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)</p> <p>8) Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA).</p> <p>9) Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada</p> <p>10) Comprobante de Pago (sólo privados).</p> <p>USO DE NUEVO LOCAL: Además de los requisitos anteriores:</p> <p>11) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local.</p>											
9	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: a) Educación Básica Regular b) Educación Básica Alternativa c) Educación Básica Especial	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (*) • Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*) • Nombre del Director. (*) 	0.04506	182.50		X		60	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	<p>Ley N° 28044. Ley N° 28123. Ley N° 26549. Ley N° 27050. D. Leg. N° 882. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2005-ED. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2006-ED. R. M. N° 542-2005-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (*) • Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la Modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la Modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los Ciclos, Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la institución educativa. • Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y del período promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (*) • Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (*) <p>2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI).</p> <p>3) Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p> <p>4) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo.</p>											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

		5) Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500. 6) Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupara la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 7) Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. 8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa. 10) Comprobante de pago. (*) Tiene carácter de declaración jurada <u>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA</u> 11) Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería. 12) Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica). 13) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. 14) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. <u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</u> 15) Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería. 16) Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		17) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 18) Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad. 19) Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 20) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 21) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.											
10	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS Ley N° 28044. Ley N° 27050. D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise: • Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). • Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. • Nombre del Director propuesto. • Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo. • Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. • Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la calendarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. • Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en	0.03146	127.40	X	60	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios			

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		<p>caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). <p>2) Plano de ubicación del local a escala 1/500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>3) Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>4) Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>5) Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad.</p> <p>6) Copia del título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.</p> <p>7) Comprobante de pago.</p> <p><u>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO</u></p> <p>8) Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).</p> <p>9) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</p> <p>10) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</p> <p><u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</u></p> <p>11) Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.</p>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		12) Copia autenticada del título profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente. 13) Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva o Educación Ocupacional. 14) Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 15) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 16) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.											
11	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL: a) Educación Básica Regular b) Educación Básica Especial c) Educación Básica Alternativa. Ley N° 28044. Ley N° 28123. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2005-ED.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y suscrita por el representante de la comunidad adjuntado: • Copia autenticada del acta de constitución de la comunidad. • Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). <u>DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD</u> 2) Copia autenticada del D. N. I. 3) Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso. <u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</u> 4) Copia autenticada del D. N. I. 5) Copia autenticada del título profesional con registro en el Colegio Profesional. 6) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.		0.00000	0.00		X		60	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
12	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS	1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigido al Director Regional de Educación.		0.00000	0.00		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	<p>OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS.</p> <p>Ley N° 28044. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED.</p>	<p>2) Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social.</p> <p>3) El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.</p> <p>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.</p> <p>5) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la ETP y diversificación correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>7) Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>8) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>9) Copia de licencia Municipal.</p> <p>10) Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.</p>										de Gestión institucional		Gobierno Regional de Madre de Dios
13	<p>CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.</p> <p>Ley N° 28044.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación.</p> <p>2) Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería.</p> <p>3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.</p>	0.01514	61.30	X	30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios				

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Ley N° 26549. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED.	4) Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo. 6) Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico-productiva o educación ocupacional. 7) Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 8) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 9) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 10) Comprobante de pago.											
14	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: a) Educación Básica Regular b) Educación Básica Alternativa c) Educación Básica Especial. Ley N° 28044. Ley N° 26549. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2006-ED.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4) Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5) Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 6) En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad. 7) Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 8) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 9) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 10) Comprobante de pago.	0.02081	84.30		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	
15	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico	1) Solicitud de reconocimiento de nuevo Director suscrita por el propietario y dirigida al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de Director,	0.01514	61.30		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de	

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
16	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: a) Educación Básica Regular b) Educación Básica Alternativa c) Educación Básica Especial D. Leg. N° 882. D. Leg. N° 823, Ley de Propiedad Industrial. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2006-ED.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica. 4) Fundamentación. 5) Copia del R. U. C. de la institución solicitante. 6) Comprobante de pago.	0.01514	61.30		X			30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
17	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED.	1) Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso públicos) dirigida al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra Institución del nivel superior, en caso de IST, o de cualquier institución educativa, en caso de ISP y ESFA, en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria). 3) Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. 4) Copia simple del Dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST). 5) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) 6) Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA) 7) Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada	0.01306	52.90		X			30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

18	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. D. Leg. N° 882. D. Leg. N° 823, Ley de Propiedad Industrial. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED.	8) Comprobante de Pago (sólo para privados). 1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica. 4) Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. 5) Copia del R. U. C. de la institución solicitante. 6) Comprobante de pago (sólo para CETPRO privados).		0.01306	52.90			X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
19	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4) Fundamentación del traslado. 5) Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 6) Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso.		0.02896	117.30			X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		7) Constancia de compatibilidad de uso, emitida por la municipalidad. 8) Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. 10) Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad. 11) Comprobante de pago.											
20	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADAS: a) Educación Básica Regular b) Educación Básica Alternativa c) Educación Básica Especial. Ley N° 28044. Ley N° 28123. Ley N° 26549. D. Leg. N° 882. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2005-ED. D. S. N° 009-2006-ED.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4) Fundamentación del traslado. 5) Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 6) Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción). 7) Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad. 8) Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Comprobante de pago.	0.03284	133.00	X	30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios			

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
21	CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO. a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED.	1) Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) dirigida al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación. 3) Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación. 4) Comprobante de Pago (sólo privados)	0.01632	66.10		X			30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
22	CIERRE DE INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO. a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED.	1) Solicitud suscrita por el propietario dirigido al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación. 3) Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación. 4) Copia del RUC del Instituto. 5) Comprobante de Pago.	0.01639	66.40		X			30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
23	CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PUBLICOS. Ley N° 28044. D. S. N° 009-2005-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED.	1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigido al Director Regional de Educación. 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	0.00000 GRATUITO	0.00		X			30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		<p>institución educativa autorizada a nivel nacional.</p> <p>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.</p> <p>5) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente.</p> <p>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).</p> <p>7) Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>8) Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad.</p> <p>9) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>10) Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.</p>											
24	<p>CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PÚBLICA:</p> <p>a) Educación Básica Regular</p> <p>b) Educación Básica Alternativa</p> <p>c) Educación Básica Especial.</p> <p>Ley N° 28044. Ley N° 28123. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED.</p>	<p>1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigido al Director Regional de Educación.</p> <p>2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente.</p>	0.00000 GRATUITO	0.00	X	30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios			

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2005-ED. R. M. N° 542-2005-ED.	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 compatibilidad 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.											
25	DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN D. S. N° 154-2001-EF. Resolución N° 026-2002-SBN.	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) Copia Literal de dominio del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días) emitida por el Registro de la Propiedad de Inmueble. 4) Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos. 5) Testimonio de Escritura de Constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica). 6) Copia certificada del valor del inmueble en Libros Contables (en el caso de tratarse de una persona jurídica).		0.00000 GRATUITO	0.00		X		30	Trámite Documentario	Infraestructura- Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		7) Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Artículo 1629° del Código Civil. 8) Copia del D.N.I. del donante o donantes. (En caso de que el donante sea una persona jurídica, deberán adjuntar copia certificada del Acuerdo de Junta General de Accionistas o documento similar donde se apruebe la donación a favor del Ministerio de Educación).											
26	EMISIÓN DE: a) Certificado de Trabajo b) Certificado de Trabajo de Libre Desafiliación (ONP) Ley N° 27444	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Comprobante de Pago.	0.00254	10.30		X			30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
27	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA Ley N° 27444	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Comprobante de Pago.	0.00254	10.30		X			30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
28	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE PAGOS (Anual) Ley N° 27444	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación indicando las fechas e Instituciones Educativas en la que laboró. 2) Comprobante de Pago.	0.00301	12.20	X				15	Trámite Documentario	Tesorería - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
29	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE APORTACIONES AL: a) FONAVI b) DERESE c) AFP d) DERRAMA MAGISTERIAL e) DERRAMA ADMINISTRATIVA f) BONO DE RECONOCIMIENTO (AFP) g) D.L. N° 19990	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación indicando fechas e Instituciones Educativas en la que laboró. 2) Comprobante de Pago.	0.00254	10.30	X				15	Trámite Documentario	Tesorería - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	h) DESCUENTOS POR PRESTAMOS Ley N° 27444												
30	EMISIÓN DE CONSTANCIA ESCALAFONARIA Ley N° 27444	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Comprobante de Pago.		0.00279	11.30		X		30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
31	EMISIÓN DE COPIA DE BOLETA DE PAGO Ley N° 27444	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación indicando las fechas e Instituciones Educativas en la que laboró. 2) Comprobante de Pago.		0.00247	1.00	X			7	Trámite Documentario	Tesorería - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
32	EMISIÓN DE PASE REGIONAL D.S. N° 019-90-ED Ley N° 28044 Ley N° 27444	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación considerando: ~ Haber laborado 1 año en el lugar del último cargo ~ Que la emisión del Pase Regional es cada 04 meses. 2) Comprobante de Pago.		0.00279	11.30		X		30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
33	EQUIVALENCIA DE TÍTULOS (Perito Profesional, Técnico de Mando Medio, Experto Profesional, Especialista Profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de Educación Superior Post-Secundario) Ley N° 28044. D. S. N° 36-85-ED.	1) Solicitud. 2) Copia Autenticada del Título original por equivaler. 3) Certificados de estudios superiores (en original) 4) Copia autenticada de DNI 5) Comprobante de Pago.		0.01151	46.60		X		30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
34	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Ficha de datos personales del autor en el Formato del Ministerio de Educación. 3) Copia autenticada del Título de Profesor o del grado de Bachiller (En caso de no tener título pedagógico o grado de		0.01686	68.30		X		30	Trámite Documentario	Dirección de Gestión Pedagógica	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	Ley N° 28044.	bachiller, presentar una constancia del Centro Educativo donde ha ejercido la docencia). 4) Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo). 5) Comprobante de Pago (En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionados, el trámite es gratuito).											
35	EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL : D. S. N° 027-85-ED. R. M. N° 0056-2004-ED.												
	35 a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuela Superior de Formación Artística Docente, Pública o Privada	1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación. 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 autorizó la carrera. 4) Copia autenticada del Título. 5) Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. 6) Certificado 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 DNI. 11) Copia de la nómina de expedido del egresado. 12) Comprobante de Pago.	0.01852	75.00		X		30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	
	35 b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artística.	1. Solicitud. 2. Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de	0.01726	69.90		X		30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de	

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	35 d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.	1. Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación. 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 sellado por el Director de la Institución, sin fecha. 5. Acta de Examen para optar el Título Profesional. 6. Copia autenticada del Título. 7. Certificados de Estudios Superiores original completos. 8. Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada. 9. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10. Copia del DNI. 11. Comprobante de Pago.		0.01852	75.00					30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
	35 e) Título y/o Grado* Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas. * La inscripción del Grado es opcional	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 DNI. 7. Comprobante de Pago.		0.01852	75.00					30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
36	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. R. D. N° 1109-2003-ED, Anexo 02.	1) Solicitud suscrita por el propietario dirigido al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Copia simple del dispositivo legal de revalidación de ser el caso.		0.03153	127.70					30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		3) Copia simple del dispositivo legal de receso. 4) Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación. 5) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente. 6) Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente. 7) Memoria descriptiva con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado. 8) Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 1109-2003-ED, Anexo 02 y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 9) Copia simple del RUC del Instituto. 10) Comprobante de Pago.											
37	REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. R. D. N° 1109-2003-ED, Anexo 02. D. S. N° 023-2001-ED. R. D. N° 166-2005-ED	1) Solicitud suscrita por el propietario dirigido al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4) Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente. 5) Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 ó 1/200, con firma y sello original de	0.03306	133.90	X	30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios			

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		<p>ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N° 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</p> <p>6) Copia simple del RUC del Instituto</p> <p>7) Copia simple del D.S. de reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos)</p> <p>8) Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST).</p> <p>9) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el 2000)</p> <p>10) Comprobante de Pago.</p>											
38	<p>REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.</p> <p>Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 353-2006.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</p> <p>2) Fundamentación de la reapertura o reinicio.</p> <p>3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación.</p> <p>4) Copia del R. U. C. de la institución solicitante.</p> <p>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 (*).</p>	0.02753	111.50	X	30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios			

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		<p>6) Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad.</p> <p>7) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).</p> <p>8) Comprobante de Pago (solo para CETPRO privados).</p> <p>(*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.</p>											
39	<p>REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA:</p> <p>a) Educación Básica Regular</p> <p>b) Educación Básica Alternativa</p> <p>c) Educación Básica Especial</p> <p>Ley N° 28044. Ley N° 28123. Ley N° 26549. D. Leg. N° 882. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2005-ED. D. S. N° 009-2006-ED.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</p> <p>2) Fundamentación de la reapertura o reinicio.</p> <p>3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado.</p> <p>4) Copia del R. U. C. de la institución solicitante.</p> <p>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 funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*).</p> <p>6) Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*).</p> <p>7) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).</p> <p>8) Comprobante de Pago.</p>		0.03835	155.30		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		(*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.											
40	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS. Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED.	1) Solicitud suscrita por el propietario dirigido al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación. 3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar. 4) Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a recesar. 5) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) 6) Comprobante de Pago.		0.01674	67.80		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
41	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED.	1) Solicitud suscrita por el propietario dirigido al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación.		0.01674	67.80		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección. 4) Copia del RUC del Instituto. 5) Comprobante de Pago.											
42	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. Ley N° 28044. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 353-2006-ED.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) Copia simple del documento de identidad del propietario. En caso de ser personas jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4) Nómina de matrícula. 5) Acta de Evaluación del módulo ocupacional y Registro de evaluación. 6) Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada. 7) Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar. 8) Comprobante de pago.		0.01674	67.80		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
43	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: a) Educación Básica Regular b) Educación Básica Alternativa c) Educación Básica Especial Ley N° 28044.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa,		0.02108	85.40		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2006-ED. R. D. N° 353-2006-ED.	la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4) Nómina de matrícula. 5) Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes. 6) Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en Básica Regular o periodo promocional en Básica Alternativa. 7) En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de Orientación Individual POI que contiene: Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia. 8) Comprobante de Pago.											
44	RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 007-98-ED. D. S. N° 014-2002-ED.	1) Solicitud suscrita por el propietario dirigido al Director Regional de Educación. 2) Copia simple de la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 3) Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente 4) Copia simple del RUC de la Persona Jurídica 5) Comprobante de Pago.		0.01632	66.10		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
45	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: a) Educación Básica Regular b) Educación Básica Alternativa c) Educación Básica Especial	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.		0.02314	93.70		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	<p>D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 022-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED.</p>	<p>4) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. 6) Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 7) Comprobante de Pago.</p>											
46	<p>RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO. a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p>Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED.</p>	<p>1) Solicitud suscrita por el propietario dirigido al Director Regional de Educación. 2) Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural). 3) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica). 4) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 5) Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes. 6) Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST). 7) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) 8) Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA) 9) Copia simple del RUC del Instituto 10) Comprobante de Pago.</p>		0.01632	66.10		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
47	<p>RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO.</p> <p>D. Leg. N° 882 D. S. N° 009-2006-ED D. S. N° 022-2004-ED</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Copia autenticada del DNI o del Carne de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. 3) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4) Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.</p>		0.01632	66.10		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

48	<p>RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO</p> <p>Ley N° 28044. R.M.N°0056-2004-ED.</p>	<p>5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. 6) Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 7) Comprobante de pago.</p> <p>1) Solicitud. 2) Título y/o grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el País que lo expidió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos). 3) Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano. 4) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte. 5) Copia Autenticada del DNI o Carné de Extranjería. 6) Comprobante de Pago.</p>		0.01516	61.40		X		30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
49	<p>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (De ex – alumnos de Instituciones Educativas recesadas, clausurados, etc., a la fecha de creación de la ex-USE, en el caso de la ex – Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971)</p> <p>Ley N° 28044.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación. 2) Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. 3) Comprobante de pago.</p>		0.00874	35.40		X		30	Trámite Documentario	Oficina de Asesoría Jurídica	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
50	<p>REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADEMICA O CAPACITACIÓN</p> <p>D. S. N° 023-2001-ED. R. D. N°173-2005-ED.</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación. 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 Actualización o Capacitación Docente.</p>		0.01390	56.30		X		30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		3) Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para obtención del Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados. 4) Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple 5) Copia fotostática del DNI. 6) Comprobante de Pago.											
51	REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN D. S. N° 023-2001-ED. R. D. N°173-2005-ED	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación. 2) Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de los estudios de Especialización docente. 3) Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para la obtención del Diploma Profesional de 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 escalonaría. 7) Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple. 8) Copia fotostática del DNI. 9) Comprobante de Pago.	0.01390	56.30		X		30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	
52	REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS D. S. N° 022-2004-ED.	1) Solicitud del Centro de Educación Técnico-Productiva dirigido al Director Regional de Educación. 2) Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras. 3) Copia fe datada por el CETPRO, 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).	0.01390	56.30		X		30	Trámite Documentario	Escalafón - Oficina de Administración	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
53	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO Norma A.040 Educación-RNE. D. S. N° 011-2006-Vivienda.	4) Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad) o DNI. 5) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 6) Comprobante de Pago (en caso de privados).		0.00479	19.40		X		15	Trámite Documentario	Infraestructura- Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
54	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES R.J. N° 0043-2007-ED	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación. 2) Copias certificadas de: Registro Único de Contribuyentes, inscripción de asociaciones, registro de personas jurídicas, vigencia de poder de los representantes, DNI de los representantes 3) Cuatro(4) juegos del convenio interinstitucional 4) Comprobante de Pago. <u>- Por plano</u>		0.01738	70.40		X		30	Trámite Documentario	Planificación - Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
55	VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA. D.U. N° 025-96	1) Solicitud. 2) Copia simple del acuerdo de la Comisión de Habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Municipalidad correspondiente. 3) Copia simple del plano que forma parte de la Resolución, Acuerdo o Informe. 4) Certificado de Valor arancelario vigente de Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA. 5) Comprobante de Pago (Sólo en los casos que se tratase de habilitación urbana nueva y/o consolidada, procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que		0.00967	39.20		X		30	Trámite Documentario	Infraestructura- Dirección de Gestión institucional	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

56	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS. Ley N° 28044. D. S. N° 022-2004-ED.	califique la habilitación y determine la redención en dinero del déficit de aporte). 1) Solicitud dirigida al Director. 2) Nomina de matrícula del módulo ocupacional. 3) Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4) Certificados calografiados. 5) Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP). 6) Comprobante de pago (sólo para entidades privadas).		0.00432	17.50	X			30	Trámite Documentario	Actas y Becas - Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
57	VISACIÓN DE: a) Nóminas de Matrícula b) Actas consolidadas de evaluación de rendimiento académico ciclo regular. c) Actas consolidadas de evaluación de cursos de subsanación. R. D. N° 0456-2003-ED.	1) Solicitud presentada por el Director. 2) Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia y reingreso 3) Copia del juego de Nóminas de Matrícula del ciclo anterior. 4) Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntando la Resolución Directoral de convalidación y subsanación 5) Copia del juego de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior. 6) Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año. 7) Informe Técnico del Especialista de Educación Superior. 8) Comprobante de Pago.		0.00699	28.30	X			30	Trámite Documentario	Actas y Becas - Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
58	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex-alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex- Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971). D. S. N° 009-2005-ED.	VISACIÓN: 1) Certificados de Estudios. 2) Comprobante de Pago. EMISIÓN: 1) Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda. 2) Comprobante de pago.		0.00355	14.40	X			30	Trámite Documentario	Actas y Becas - Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
59	CREACION Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE INTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 Ley N° 27050 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	1) Solicitud de creación o Autorización de Funcionamiento (según corresponda) dirigida al Ministro de Educación, presentada en la Dirección Regional de Educación correspondiente. 2) Proyecto Institucional, de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación, conteniendo: - Justificación de proyecto de desarrollo institucional conforme a los lineamientos y normas nacionales y las necesidades regional, o internacionales a través del estudio del mercado laboral. - Planes de estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar.		0.07926	321.00				30 (DRE)	Mesa de Partes o Secretaria	Director Regional de educación (SOLO DENEGATORIA)	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	D.S. N°018-2007-ED	<p>- Proyectos de CAP Estructural con los perfiles de los cargos.</p> <p>- Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas, equipamiento, y materiales educativos, según los estándares vigentes. El proyecto debería contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memoria descriptiva, planos de ubicación (1/500) y planos de distribución (1/100), expedido por un ingeniero civil o arquitecto colegiado (firma y sellos originales). ▪ Acta e informe de verificación de infraestructura, emitida por la DRE. ▪ Copia autenticada de certificado de Seguridad en defensa Civil, expedida por la instancia correspondiente. ▪ Copia autenticada de la constancia de compatibilidad de uso de zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente <p>- Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionamiento.</p> <p>3) Comprobante de pago (en caso de privado).</p>									<p style="text-align: center;">60</p> <p style="text-align: center;">(Min. Edu.)</p>	<p style="text-align: center;">MINISTERIO DE EDUCACION , R.M.(Institutos y Escuelas Privadas)</p> <p style="text-align: center;">PRESIDENTE DE LA REPUBLICA</p> <p style="text-align: center;">(Resolución Suprema Institutos y Escuelas Públicos)</p>		
60	AUTORIZACION PARA NUEVAS CARRERAS O PROGRAMAS, INCLUYENDO LAS DE CARÁCTER EXPERIMENTAL DE	1) Solicitud de autorización para nuevas carreras o programas, dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada a la DIRECCION Regional de Educación correspondiente;		0.07407	300.00				30	Mesa de Partes o Secretaria	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno	

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICO Y PRIVADO Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 Ley N° 27050 Ley N° 28740 D.S. N° 004-2010-ED D.S. N°018-2007-ED	<p>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.</p> <p>2) Proyecto Institucional, de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación, conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificación de proyecto de desarrollo institucional conforme a los lineamientos y normas nacionales y las necesidades regional, o internacionales a través del estudio del mercado laboral. - Planes de estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar. - Relación de personal docente idóneo disponible según las carreras o programas solicitados. - Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas, equipamiento, y materiales educativos, según los estándares vigentes. El proyecto debería contener: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memoria descriptiva, planos de ubicación (1/500) y planos de distribución (1/100), expedido por un ingeniero civil o arquitecto colegiado (firma y sellos originales). ▪ Acta e informe de verificación de infraestructura, emitida por la DRE. 									Solo Denegatoria	Regional de Madre de Dios
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------	---------------------------

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia autenticada de certificado de Seguridad en defensa Civil, expedida por la instancia correspondiente. ▪ Copia autenticada de la constancia de compatibilidad de uso de zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente <p>- Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionamiento.</p> <p>3) Comprobante de pago (en caso de privado).</p>							60 (Min. Edu.)		Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional	RESOLUCION DIRECTORAL	
61	REVALIDACION DE AUTORIZACION INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE INSTITUTOS Y ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PÚBLICO Y PRIVADO. Ley N° 28044 Ley N° 29394 Ley N° 27050 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud de Revalidación de Autorización Institucional y de Carreras Profesionales y Programas, dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada a la Dirección Regional de Educación correspondiente; 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. 2) Formato de revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior, aprobado por el Ministerio de Educación, debidamente llenado y suscrito por el propietario o representante legal, en caso de institutos y escuelas privados, y por el Director General en caso de Institutos y		0.06839	277.00				30 (DRE)	Mesa de Partes o Secretaria	Dirección Regional de Educación Emisión de opinión	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		Escuelas Públicos, adjuntando la documentación solicitada. 3) Copia simple del RUC del propietario del instituto o Escuela. 4) Comprobante de pago (en caso de privados).							30 (Min. Edu.)		Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional RESOLUCION DIRECTORAL		
62	AMPLIACION DE META DE ATENCION DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 Ley N° 27050 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación correspondiente; suscrita por el propietario (en caso de público). 2) Informe sobre ampliación de infraestructura, equipamiento y mobiliario, según formato establecido por el Ministerio de Educación. 3) Constancia de no tener observación en su gestión pedagógica e institucional, emitida por la instancia que realizó la última supervisión (MED-DRE), según formato del MED. 4) Contar con disponibilidad presupuestaria para el número de secciones cuyas ampliaciones solicite, en caso de Institutos y Escuelas Públicas. 5) Contar con las nóminas de matrículas y actas consolidadas de evaluación del	0.06790	275.00					30 (DRE)	Mesa de Partes o Secretaria	Dirección Regional de Educación Emisión de opinión	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>rendimiento académico, visadas por la DRE.</p> <p>6) Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o escuela y del dispositivo legal de autorización de las carreras en las que solicita la ampliación de meta.</p> <p>7) Copia simple de la resolución que autoriza el funcionamiento del local.</p> <p>8) Copia autenticada de la constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente.</p>							30 (Min. Educ.)		Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional RESOLUCION DIRECTORAL		
63	<p>CAMBIO DE LOCAL Y USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS</p> <p>Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 Ley N° 27050 D.S. N° 004-2010-ED</p>	<p><u>CAMBIO DE LOCAL</u></p> <p>1) Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director General (en caso de públicos). En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de local o uso del nuevo local, la vigencia de poder del representante legal, y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona que realice el trámite.</p> <p>2) Memoria descriptiva, planos de ubicación (1/500) y planos de distribución local (1/100 o 1/200), expedidos por ingeniero civil o arquitecto colegiado (firma y sello original). El local propuesto debe con los estándares mínimos de</p>		0.01086	44.00		X		30 (DRE)	Mesa de Partes o Secretaria	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

		<p>infraestructura física para institutos y Escuelas de Educación Superior.</p> <p>3) Copia autenticada del certificado de Seguridad de Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>4) Copia autenticada de la constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente.</p> <p>5) Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela Pública o Privada, según corresponde.</p> <p>6) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IEST autorización hasta el año 2000)</p> <p>7) Copia simple del RUC del propietario del instituto o Escuela.</p> <p>8) Comprobante de Pago (solo privados)</p> <p><u>USO DE NUEVO LOCAL</u></p> <p>1) Además de los requisitos anteriores:</p> <p>Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar</p>											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
64	CAMBIO DE DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADOS Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 Ley N° 27050 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud de reconocimiento de nuevo Director General suscrita por el propietario. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del documento donde conste la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Copia simple del DNI del Director asignado. 3) Copia legalizada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional y grado académico, en carreras afines a las que oferta la institución. 4) Constancia(s) de trabajo que acrediten experiencia docente y general en Educación Superior, no menor de cinco (05) años relacionada a actividades productivas o empresariales (en caso de IEST), pedagógicas (en caso de IESP), productivas empresariales o pedagógicas (en caso de ISE), o artísticas (en caso de IESFA) 5) Certificado de antecedentes penales y judiciales. 6) No haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años. 7) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (solo para IEST autorizados hasta el año 2000)	0.01382	56.00		X		30 (DRE)	Mesa de Partes o Secretaria	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		8) Comprobante de pago.											
65	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADOS Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud suscrita por el propietario. 2) Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural) 3) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica). 4) Certificado de antecedentes penales y judiciales. 5) Copia autenticada de la Escritura Publica donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes. 6) Copia simple del dispositivo legal de revalidaciones funcionamiento (solo IEST) 7) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional de las carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 200). 8) Copia simple del RUC del propietario del instituto o Escuela. 9) Comprobante de pago.	0.01309	53.00	X	30	(DRE)	Mesa de Partes o Secretaria	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios		

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
66	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADOS Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privado) o Director General (en caso de público). En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada el documento donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual o semejante al nombre de otro instituto, Escuela, Universidad o centro de Educación Técnico Productiva en el ámbito nacional, a excepción de aquellos que tengan el mismo propietario). 3) Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. 4) Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del instituto o escuela. 5) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IEST autorizadas hasta el año 2000) 6) Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela de educación superior. 7) Comprobante de Pago (solo para privados)	0.01086	44.00		X			30 (DRE)	Mesa de Partes o Secretaria	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

67	RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACION O TRANSFORMACION DE PERSONAS JURIDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud suscrita por el propietario. 2) Copia simple de la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona de realizar el trámite. 3) Copia autenticada de la Escritura Publica donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente. 4) Copia simple del RUC de la persona jurídica. 5) Comprobante de pago.	0.01333	53.99		X			30 (DRE)	Mesa de Partes o Secretaria	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
68	REGISTRO DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL a) Títulos Pedagógicos expedidos por los IESP, IESFA e ISE públicos y Privados. Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882	1) Solicitud de registro de Título Profesional, suscrita por el Director General de Instituto o Escuela. 2) Título Pedagógico en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del instituto o escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del instituto o escuela y por el interesado, sin fecha. 3) Carpeta de Registro de Título Profesional, que conténgalos siguientes documentos:	0.00691	28.00	X				5 (DRE)	Mesa de Partes o Secretaria	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	D.S. N° 004-2010-ED	<p>-Oficio dirigido al Director General solicitando expedición de Título Profesional.</p> <p>-Copia autenticada de Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>-Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera.</p> <p>-Acta de titulación para optar el Título pedagógico.</p> <p>-Acta de prueba de suficiencia Académica.</p> <p>-Certificado de estudios originales de educación secundaria y educación superior, visados por la instancia correspondiente.</p> <p>-Partida de nacimiento original y/o Declaración Jurada.</p> <p>-Resolución de traslado y convalidación de cursos.</p> <p>-Copia de nómina de expedito de egresado.</p> <p>-02 Fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.</p> <p>-Comprobante de pago.</p>											
--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
69	REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud de Registro de Título Profesional, suscrita por el Director General del Instituto o Escuela. 2) Título Pedagógico en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del instituto o escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha. 3) Carpeta de registro de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos: - Oficio dirigido al Director General solicitando expedición de duplicado de Título profesional registrado. - Copia autenticada del documento nacional de identidad (DNI). -Denuncia policial en caso de pérdida o robo. -Original de la página completa del Diario de mayor circulación de la ciudad donde conste una publicación del aviso de la pérdida del Título y de la solicitud de duplicado. -Original de la página completa del Diario Oficial El Peruano, donde conste la publicación de las resoluciones instituto o escuela que dispone la expedición del duplicado de diploma.		0.00691	28.00	X				5 (DRE)	Mesa de Partes o Secretaría	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		<p>- 02 Fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.</p> <p>-Comprobante de pago.</p>											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II – INSTITUCIONES EDUCATIVAS

1	<p>AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS.</p> <p>Ley N° 28044. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2005-ED. R. M. N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED R. VM. N° 029-2001-ED. D. VMGP. N° 004-2005-ED.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula. 2) Copia autenticada de la partida de nacimiento.</p>		0.00000 GRATUITO	0.00		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
2	<p>CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay).</p> <p>Ley N° 28044. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2005-ED. R. M. N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED D. VMGP. N° 004-2005-ED. D. S. N° 12-99-ED.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Copia simple de los certificados de estudios expedidos por autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. 3) Comprobante de Pago.</p>		0.00316	12.80		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES Ley N° 28044. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2005-ED. R. M. N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED D. VMGP. N° 004-2005-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Certificado de estudios del último grado aprobado. 3) Partida de nacimiento. 4) Comprobante de pago.		0.00365	14.80	X			30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
4	EVALUACIÓN DE: -SUBSANACION, -EXTEMPORANEA, -POSTERGADA y/o ADELANTADA DE ASIGNATURA O ÁREA (Para alumnos y ex alumnos). Ley N° 28044. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2005-ED. R. M. N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED D. VMGP. N° 004-2005-ED. R. VM. N° 029-2001-ED.	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Comprobante de Pago.		0.00279	11.30		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
5	EXONERACION DE CURSOS: RELIGION Y EDUCACION FISICA Ley 27444 Ley N° 29635 R. M. N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Adjuntar Certificado Médico (para educación física) 3) Comprobante de Pago.		0.00153	6.20	X			30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

6	D. VMGP. N° 004-2005-ED. EXPEDICION DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA) Y CERTIFICADO DE CONDUCTA Ley N° 28044. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2005-ED.	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Comprobante de Pago por expedición de:								Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
		2-a) Duplicado de Certificado Inicial, Primaria Global	0.00331	13.40	X			30					
		2-b) Duplicado de Certificado Secundaria por 01 año de estudio	0.00331	13.40	X			30					
		2-c) Duplicado de Certificado Secundaria de 02 o más años de estudio	0.00422	17.10	X			30					
		2-d) Certificado de Conducta	0.00254	10.30	X			30					
7	EXPEDICION DE CONSTANCIA: a) De estudio b) De vacante c) De matrícula Ley 27444 R.M. N° 404-2007-ED R.M. N° 218-2004-ED R.M. N° 267-2003-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Comprobante de Pago.	0.00125	5.10	X			30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	
8	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA. Ley N° 28044. D. S. N° 009-2005-ED. R. VM. N° 016-96-ED.	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1996-2000). 2) Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa). 3) Comprobante de Pago.	0.00343	13.90		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	
9	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE	1) Solicitud dirigida al Director de la institución educativa con ex – variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que al año 2004 cursaron el 3er grado y finalizan estudios el año 2006).	0.00343	13.90		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director de la Institución Educativa	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA.</p> <p>Ley N° 28044. D. S. N° 009-2005-ED. D. S. N° 007-2001-ED.</p>	<p>2) Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa). 3) Comprobante de pago</p>											
10	<p>OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA.</p> <p>Ley N° 28044. D. S. N° 009-2005-ED. R. VM. N° 014-90-ED.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1990-1995). 2) Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa). 3) Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada. 4) Comprobante de Pago.</p>	0.00343	13.90		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director de la Institución Educativa	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	
11	<p>RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO.</p> <p>Ley N° 28044. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2005-ED. R. M. N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED D. VMGP. N° 004-2005-ED.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos, la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron. 3) Comprobante de Pago.</p>	0.00402	16.30	X			30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director de la Institución Educativa	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	
12	<p>RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p> <p>Ley N° 28044.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos la</p>	0.00402	16.30	X			30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director de la Institución Educativa	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2005-ED. R. M. N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED D. VMGP. N° 004-2005-ED.	traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron. 3) Comprobante de Pago.											
13	RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES. Ley N° 28044. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2005-ED.	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Certificado de estudios del último grado o año aprobado. 3) Copia autenticada por fedatario del D. N. I. o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad. 4) Comprobante de Pago.	0.00457	18.50	X				30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
14	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos). Ley N° 28044. D. S N° 007-2001-ED.	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. 3) Comprobante de Pago	0.00286	11.60	X				30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
15	TRASLADO DE MATRICULA Ley N° 28044. D. S. N° 013-2004-ED. R. M. N° 516-2007-ED.	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Constancia de Vacante 3) Certificado de estudios y conducta 4) Comprobante de Pago	0.00153	6.20		X			30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director de la Institución Educativa	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
III – CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA (CETPRO)													
1	AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL AMBITO LABORAL.	1) Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2) Constancia de experiencia en la ocupación expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente.	0.00486	19.70		X			30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director del Centro de Educación Técnico-Productiva	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	D. S. N° 022-2004-ED.	3) Copia autenticada del DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaración jurada si es menor de edad. 4) Comprobante de Pago.											
2	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. D. S. N° 022-2004-ED.	1) Solicitud dirigida al Director del CETPRO de destino. 2) Constancia de no adeudar pensiones (en caso 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) Comprobante de Pago.		0.00516	20.90		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director del Centro de Educación Técnico-Productiva	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
3	EXPEDICION DE CONSTANCIA: a) De estudio b) De vacante c) De matricula	1) Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2) Comprobante de Pago.		0.00266	10.80		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director del Centro de Educación Técnico-Productiva	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
4	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MODULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. D. S. N° 022-2004-ED. D. S. N° 009-2006-ED.	1) Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2) Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional incluido la Práctica Pre profesional. 3) Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro. 4) Comprobante de Pago.		0.00622	25.20		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director del Centro de Educación Técnico-Productiva	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
5	EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. D. S. N° 022-2004-ED. D. S. N° 009-2006-ED.	1) Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2) Haber aprobado los módulos ocupacionales y las Prácticas Pre profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio. 3) Copia autenticada del DNI o la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad. 4) Resolución que otorga el título de Auxiliar Técnico o Técnico. 5) Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco. 6) Comprobante de Pago.		0.00652	26.40		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director del Centro de Educación Técnico-Productiva	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
6	EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa) R. VM. N° 143-88-ED.	1) Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2) Constancia de experiencia en la ocupación que desea certificarse, expedida por el centro laboral o declaración jurada simple en caso de laborar en forma independiente. 3) Copia autenticada del D.N.I. 4) Comprobante de pago.		0.00481	19.50		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director del Centro de Educación Técnico-Productiva	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
7	EVALUACIÓN DE: -SUBSANACION, -EXTEMPORANEA, -POSTERGADA y/o ADELANTADA DE ASIGNATURA O ÁREA (Para alumnos y ex alumnos).	1) Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2) Comprobante de Pago.		0.00380	15.40		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director del Centro de Educación Técnico-Productiva	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
8	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos).	1) Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2) Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. 3) Comprobante de Pago		0.00380	15.40		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	Director y/o Sub-Director del Centro de Educación Técnico-Productiva	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

IV – DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TECNICO PROFESIONAL

1	AUTORIZACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y ESPECIALIZACION (ESTUDIOS DE POST-TITULO) a) IESP, IESFA e ISE PUBLICOS Y PRIVADOS Ley N°28044 Ley N°29394 D. Leg. N°882	1) Solicitud dirigida al Director General 2) Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento de instituto o escuela de educación superior y de la carrera vinculada al programa solicitado. 3) Constancia de no tener observaciones sobre irregularidades en su gestión pedagógica e institucional, emitida por la instancia que realizó la última supervisión (MED o DRE). 4) Informe sobre la pertinencia del programa emitido por la Dirección Regional de Educación la jurisdicción.		0.00370	15.00		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR GENERAL	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
---	---	---	--	---------	-------	--	---	--	----	-----------------------------	------------------	--------------------------------	---

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	D. S. N°004-2010-ED	<p>5) Antecedentes académicos: estadística del año anterior sobre la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la carrera profesional vinculada al programa solicitado.</p> <p>6) Plan de trabajo: responsable(s) de la dirección y conducción académica, nómina y hoja de vida de los docentes o profesionales que participan, materiales y equipo a emplear, financiamiento y costos de programa.</p> <p>7) Presupuesto curricular: diagnósticos ,objetivos, perfil de ingreso y egreso del participante- requisitos de admisión, programación, modalidad, plan de estudios, horario, silabus, estrategias metodológicas y criterios para la evaluación de los aprendizajes e instrumentos de evaluación.</p> <p>8) propuesta de monitoreo y evaluación, según formato del MED.</p> <p>9) Comprobante de pago.</p>											
2	<p>AUTORIZACION DE PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIZACION (ESTUDIOS DE POST-TITULO)</p> <p>Ley N° 28044. Ley N°29394 D. Leg. N°882 D. S. N°004-2010-ED</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director.</p> <p>2) Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del instituto o escuela de educación superior y la autorización de la carrera vinculada al programa solicitado.</p> <p>3) Copia simple de R.D. de autorización de programa de capacitación, actualización o especialización, emitida dentro de los últimos (05) años y documentos que acrediten su ejecución.</p> <p>4) Constancia de no tener observaciones sobre irregularidades en su gestión pedagógica e institucional, emitida dentro de los últimos (05) años y documentos que acrediten su ejecución.</p> <p>5) Informe sobre la pertinencia del programa del programa emitido por la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción.</p> <p>6) Antecedentes académicos: estadística del año anterior sobre la evaluación del</p>	0.00926	37.50	X	30	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR GENERAL	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios			

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		<p>aprendizaje de los estudiantes en la carrera profesional vinculada al programa solicitado.</p> <p>7) Plan de trabajo: responsable(s) de la dirección y conducción académica, nómina y hoja de vida de los docentes o profesionales que participan, materiales y equipos a emplear, financiamiento y costos del programa.</p> <p>8) Propuesta curricular: diagnóstico, objetivos, perfil de ingreso y egreso del participante- requisitos de admisión, programación, modalidad, plan de estudios, horarios, sílabos, estrategias metodológicas y criterios para la evaluación de los aprendizajes e instrumentos de evaluación.</p> <p>9) Propuestas de monitoreo y evaluación, según formato del MED.</p> <p>10) Comprobante de pago.</p>											
3	<p>CIERRE DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADOS.</p> <p>Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 D. S. N° 004-2010-ED</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director general de Educación Superior y Técnico Profesional suscrita por el propietario, según formato del MED. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión del cierre del instituto o Escuela, la vigencia del poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Informe académico y administrativo según formato de la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional.</p> <p>3) Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación.</p> <p>4) Informe emitido por el Gobierno Regional correspondiente, a través de la DRE.</p> <p>5) Comprobante de Pago.</p>	0.00427	17.30	X	30	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR GENERAL	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios			

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4	RECESO DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADOS HASTA POR (01) AÑO Ley N°28044 Ley N°29394 D. Leg. N°882 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional suscrita por el propietario, según formato del MED. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar una copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso del Instituto o Escuela, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el cas, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional. 3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección. 4) Informe emitido por el Gobierno Regional correspondiente a través de la DRE. 5) Copia del RUC del propietario del Instituto o Escuela. 6) Comprobante de Pago.	0.00509	20.60	X			30	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR GENERAL	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	
5	REAPERTURA DE INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADOS Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional suscrita por el propietario, según formato del MED. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar una copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del Instituto o Escuela, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el cas, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Memoria descriptiva, planos de ubicación (1/500) y planos de distribución local (1/100 o 1/200), expedidos por ingeniero civil o arquitecto colegiado (firma y sello original). El local propuesto debe con los estándares mínimos de infraestructura física para institutos y Escuelas de Educación Superior.	0.01143	46.30	X			30	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR GENERAL	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios	

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

		<p>3) Copia autentica del certifica de seguridad de defensa civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>4) Copia autentica de la constancia de compatibilidad de uso zonificación expedida por la Municipalidad.</p> <p>5) Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento institucional y de carrera del instituto o Escuela Público o Privado, según corresponda.</p> <p>6) Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela</p> <p>7) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000).</p> <p>8) Comprobante de pago.</p>											
6	<p>RECESO DE CARRERA DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADOS HASTA POR (01) AÑO.</p> <p>IESP, IESFA E ISE</p> <p>Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 D.S. N° 004-2010-ED</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional suscrita por el propietario, según formato del MED. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar una copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de la carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el cas, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional.</p> <p>3) Declaración jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar.</p> <p>4) Informe emitido por el Gobierno Regional, a través de la DRE correspondiente.</p> <p>5) Comprobante de pago.</p>		0.00675	27.40		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR GENERAL	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
7	<p>CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICO Y PRIVADO</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional suscrita por el propietario (en caso de privado) o Director General (caso de</p>		0.00407	16.50		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR GENERAL	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	IESP, IESFA e ISE Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 D.S. N° 004-2010-ED	públicos), según formato del MED. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar una copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el cas, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Informe académico y administrativo según Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional. 3) Informe emitido por el Gobierno Regional, a través de la DRE correspondiente. 4) Comprobante de pago (solo privados)											

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

8	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADOS IESP, IESFA e ISE Ley N° 28044 Ley N° 29394 D. Leg. N°882 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional suscrita por el propietario, según formato del MED. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar una copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de la carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el cas, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Memoria descriptiva, planos de ubicación (1/500) y planos de distribución local (1/100 o 1/200), expedidos por ingeniero civil o arquitecto colegiado (firma y sello original). El local propuesto debe con los estándares mínimos de infraestructura física para institutos y Escuelas de Educación Superior. 3) Copia autentica del Certificado de seguridad de Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4) Copia autenticada de la constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedida por la Municipalidad. 5) Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento de la carrera o de su revalidación, si fuera el caso. 6) Copia simple del RUC del propietario del instituto o Escuela. 7) Comprobante de Pago.		0.00509	20.60						Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR GENERAL	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
---	--	---	--	---------	-------	--	--	--	--	--	-----------------------------	------------------	--------------------------------	---

V - INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR

1	TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACION SUPERIOR	1) Solicitud dirigida al Director General del instituto o Escuela de destino. 2) Certificado de Estudio del semestre académico concluido.		0.00691	28.00	X				10	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno
---	--	--	--	---------	-------	---	--	--	--	----	-----------------------------	----------	--------------------------------	---

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

	Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	3) constancia de no adeudar pensiones o bienes al instituto o escuela de origen. 4) Copia autenticada de la resolución de licencia, en caso el estudiante haya interrumpido sus estudios durante uno o más semestres académicos. 5) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional del instituto o escuela de destino. 6) comprobante de pago.											Regional de Madre de Dios
2	CONVALIDACION DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Resolución que autoriza el traslado, de ser requerido. 3) Certificado de Estudios y silabo. 4) Los demás requisitos que establezca el reglamento institucional. 5) Comprobante de Pago.	0.01086	44.00	X				30	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
3	SUBSANACION POR CURSO DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud enviada al Director Regional. 2) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional. 3) Comprobante de pago.	0.00864	35.00	X				10	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
4	RESERVA DE MATRICULA (HASTA POR 02 SEMESTRES ACADEMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS) Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud enviada al Director Regional. 2) Constancia de ingreso. 3) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional. 4) Comprobante de pago.	0.00346	14	X				10	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
5	LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS (02))	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional.	0.00395	16.00	X				10	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS) Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	4) Comprobante de pago.											Regional de Madre de Dios
6	REINGRESO Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Copia simple de la resolución que autorizo la reserva de matrícula o licencia de estudios. 3) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional. 4) Comprobante de pago.		0.00370	15.00	X			10	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
7	SUSTENTACION DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE PROFESOR Y SUSTENTACION DE OBRA ARTISTICA PARA OPTAR EL TITULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Constancia de no adeudar pensiones, libros y materiales educativos. 3) Constancia de haber aprobado el total de los créditos de la carrera. 4) Constancia de haber aprobado las pruebas de suficiencia académica correspondientes. 5) Haber participado en exposiciones o presentaciones o dirección de actividades artísticas colectivas e individuales (Para optar el título de Artista Profesional). 6) Los demás requisitos que establezca el reglamento institucional. 7) Comprobante de pago.		0.03062	124.00	X			10	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
8	EXPEDICION DE TITULO Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Haber aprobado la sustentación de Tesis, sustentación de obra artística o examen teórico práctico. 3) Dos (02) fotografías actuales a color en fondo blanco tamaño pasaporte. 4) Copia autenticada del DNI. 5) Partida de nacimiento original o declaración jurada simple. 6) Certificados de estudios originales de Educación Secundaria y de Educación Superior completos, visados por la UGEL y la DRE, respectivamente. 8) Comprobante de pago.		0.00691	28.00	X			5	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2017

UIT 2017 S/. 4,050.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	% UIT	S/.	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
9	AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen. 3) Informe de convalidación de asignaturas. 4) Además de lo indicado en la Directiva N°002-diges/diest-86 5) Comprobante de Pago.		0.00420	17.00		X		30	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
10	RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos) Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. 3) Comprobante de pago.		0.00568	23.00	X			5	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios
11	EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Ley N° 28044 Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Comprobante de Pago.		0.00926	37.50		X		5	Mesa de Partes o Secretaria	DIRECTOR	Director Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios

(*)Pago en efectivo en caja de la entidad (Dirección Regional de Educación- Institución Educativa- CETPRO- Instituto de Educación Superior) que corresponda.