



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4	REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	1	Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.	FUT	4,28	162,80	X	30 Días Hábiles	Mesa de partes jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
	a. Tecnológica	2	Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado.		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días							
	b. Pedagógica	3	Copia autentica del certificado de seguridad en defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.										
	c. Artístico	4	Copia autentica de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente.										
	BASE LEGAL												
	Ley N° 28044												
	D. Leg. N° 882												
	D. S. N° 014-2002-ED												
	R.D.N° 1109-2003-ED, Anexo 02	5	Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y cello original de 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.										
	D. S. N° 023-2001 ED.												
R. D. N° 166-2005-ED.	6	Copia simple del RUC del Instituto											
	7	Copia simple del D.S. de reinscripción (en caso institutos Superiores Pedagógicos)											
	8	Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST).											
	9	Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST) autorizadas hasta el 2000)											
	10	- Comprobante de Pago.											



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
5	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS BASE LEGAL Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED.	1	Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.	FUT	3,14	119,40			X	30 Días Hábiles	Mesa de partes jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días
		3	Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a recesar.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días
		4	Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST) autorizadas hasta el 2000)											
		5	Comprobante de Pago.											



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							Positivo	Negativo										
6	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO BASE LEGAL 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 según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite	FUT	4,30	163,50		X		30 Días Hábiles	Mesa de partes jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social				
		2	Copia simple del dispositivo legal de revalidación de ser el caso.												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días		
		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.														Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días
		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 cello original de Ingeniero Civil o Arquitecto -colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales 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.															



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
8	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológica b. Pedagógica c. Artístico BASE LEGAL 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 según formato de la Dirección Regional de Educación 2 Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural). 3 Copia simple de la escritura publica de constitución, vigencia de poder del representante y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el tramite (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 autorizacion 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 D.S. de reinscripción (solo ISP y ESFA). 9 Copia simple del RUC del Instituto. 10 Comprobante de pago.	FUT	2,63	99,80			X	30 Días Hábiles	Mesa de partes jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educacion	Director Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo maximo para presentar el recurso: 15 días
												Plazo maximo para resolver el recurso: 30 dias	Plazo maximo para resolver el recurso: 30 dias



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
13	REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADEMICA O CAPACITACIÓN	1	Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación.	FUT	3,57	135,6		X		30 Días Hábiles	Mesa de partes jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
	BASE LEGAL	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 .										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días
	D. S. N° 023 - 2001 - ED.	3	Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para obtención del Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días
	R. D. N° 173 - 2005 - ED.	4	Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple.											
		5	Copia fotostática del DNI.											
		6	Comprobante de pago.											
14	REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN	1	Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación.	FUT	4,24	161,10		X		30 Días Hábiles	Mesa de partes jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
	BASE LEGAL	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 Especialización Docente.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días
	D. S. N° 023 - 2001 - ED.	3	Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para la obtención del Diploma Profesional de Especialización, indicando horas y créditos aprobados.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días
	R. D. N° 173 - 2005 - ED.	4	Copia autenticada de constancia de notas.											
		5	Copia autenticada de la partida de nacimiento.											
		6	Copia autenticada de la constancia escalafonaria.											
		7	Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple.											
		8	Copia fotostática del DNI.											
		9	Comprobante de pago.											



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
15	RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO BASE LEGAL Ley N° 28044 R. M. N° 0056 - 2004 - ED	1	Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación.	FUT	2,24	85,3		X		30 Días Hábiles	Mesa de partes jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		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 esta en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos).										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días
		3	Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días
		4	Dos (02) fotografías tamaño pasaporte.											
		5	Copia autenticada del DNI o Carné de Extranjería.											
		6	Comprobante de pago.											
16	EQUIVALENCIA DE TITULOS (Perito Profesional Técnico de Mando Medio, Experto Profesional, Especialista Profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de Educación Superior Post Secundario) BASE LEGAL Ley N° 28044 D. S. N° 36 - 85 - ED.	1	Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación.	FUT	2,24	85,30		X		30 Días Hábiles	Mesa de partes jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Copia Autenticada del Título original por equivaler.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días
		3	Certificados de estudios Superiores (En original)											
		4	Copia Autenticada del DNI.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días
		5	Comprobante de pago.											



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
20	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES BASE LEGAL Norma A. 040 Educación - RNE. D. S. N° 011 - 2006 - Vivienda.	1	Solicitud.	FUT	2,34	86,6		X		30 Días Hábiles	Mesa de partes	UGEL	UGEL	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		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 de un (01) ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente).											
		3	Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala 1 : 200 o 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 certificados de parámetros urbanos y certificados de compatibilidad de uso procedente de la Municipalidad correspondientes (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.											
21	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO BASE LEGAL Norma A. 040 Educación - RNE. D. S. N° 011 - 2006 - Vivienda.	1	Solicitud	FUT	2,30	87,40		X		30 Días Hábiles	Mesa de partes	UGEL	UGEL	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado.											
		3	Dos (02) copias de plano a ubicación a escala 1 :200 o 1 :500 y croquis de localización suscritos por Arquitecto Colegiado.											
		4	Comprobante de Pago.											



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
22	DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BASE LEGAL 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).	FUT	Gratuito	0		X	30 Días Hábiles	Mesa de partes	UGEL	UGEL	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Plano de Ubicación del Inmueble.										
		3	Copia Literal del dominio del Inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días) emitida por el registro de la propiedad de inmueble.		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días							
		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).		Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días							
		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 DNI del donante o donantes.										
		9	(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).										



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
25	AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al ciclo básico de la ETP y hasta el funcionamiento del sistema Nacional de evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa). BASE LEGAL Ley N° 28044 R. M. N° 143 - 88 - ED	1	Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local .	FUT	2,90	110,20		X		30 Días Hábiles	Mesa de partes	UGEL	UGEL	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Copia de Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad.											
		3	Comprobante de pago (sólo privados).											
26	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (De ex - alumnos de Instituciones Educativas recesadas clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE, en el caso de la ex - Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971). BASE LEGAL Ley N° 28044	1	Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local .	FUT	0,26	10,00		X		30 Días Hábiles	Mesa de partes	UGEL	UGEL	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial.											
		3	Comprobante de pago.											



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios centros de formación de las comunidades religiosas o escuelas de formación artística.	1 - Solicitud. 2 Titulo profesional en original, inscrito en el Registro de la secretaria General de la Conferencia Episcopal Peruana(para el caso de los Títulos ex pedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3 Fotocopia autentica del titulo por el Secretario General o el Director de la Institución. 4 Certificados de estudios originales y/o fotocopias autenticas por el Secretario General o el Director de la Institución. 5 Partida de Nacimiento Original y/o Declaración Jurada simple. 6 Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 7 Copia del DNI. 8 Acta de titulación para optar el titulo Pedagógico. 9 Resolución que otorga el titulo pedagógico. 10 Comprobante de pago.	FUT	1,58	60,00		X	30 Días Hábiles	Mesa de partes Jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	
											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
27	c) Título profesional obtenido en Seminario, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuela Superior de Formación Artística o Escuelas Técnicas Superiores de la Política Nacional.	1	Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.	FUT	1,58	60,00	X		30 Días Hábiles	Mesa de partes Jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Título Profesional en origina, inscrito en el Registro de la Secretaria General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los Títulos Expedidos por los seminarios Diocesanos o centros de formación de las Comunidades Religiosas).									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días
		3	Acta de titulación para obtener el Título Profesional.										
		4	Copia autentica del Título por el Secretario General o el Director de la Institución.										
		5	Certificados de Estudios Originales y/o fotocopias autenticas por el Secretario General o el Director de la Institución.										
		6	Partida de Nacimiento Original y/o Declaración Jurada simple.										
		7	Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.										
		8	Copia del DNI.										
		9	Resolución que otorga el Título Profesional.										
		10	Comprobante de pago.										



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.	1 Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o unidad de Gestión Educativa Local 2 Acta de evaluación de la Práctica Profesional. 3 Constancia de Practicas 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 en original completos. 8 Partida de nacimiento en Original y/o Declaración Jurada. 9 Dos (02) fotografías color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10 Copia del DNI. 11 Comprobante de pago.	FUT	1,58	60,00		X		30 Días Hábiles	Mesa de partes Jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
	e) Título y/o Grado Bachiller, pedagógico expedido por las Universidades Publicas y Privadas.	1 Solicitud. 2 Título Pedagógico y/o Grado académico en original. 3 Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticada por el Secretario General de la Universidad. 4 Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada simple. 5 Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 6 Copia del DNI. 7 Comprobante de pago.	FUT	1,58	60,00		X		30 Días Hábiles	Mesa de partes Jr. Progreso N° 462	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y ACADEMIAS BASE LEGAL 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	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto: 2 Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3 Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*) Nombre del Director (*) 4 Integrantes del comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (*) 5 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. 6 Fecha prevista para el inicio para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y termino del año escolar, en básica Regular y Especial, y del periodo 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 (*)	3,31	125,90	X			60 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
29	D. S. N° 015-2004-ED	7	Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y básica especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa (*)	FUT										
	D. S. N° 009-2006-ED	8	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). Físico y Virtual											
	D. S. N° 542-2005-ED	9	Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales.											
	R.M. N° 0181-20044-ED	10	Inventario de mobiliaria, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contara la Institución Educativa para el desarrollo del proceso Educativo.											
	R.M. N° 629-87-ED	11	Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala de 1/500.											
		12	Plano distribución del Local a escala de 1/100 que ocupa la institución Educativa, adjuntando 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.											
		13	Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.											
		14	Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Visado o Fedatado											
													Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
31	<p>RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA : EDUCACION BÁSICA REGULAR- EDUCACION BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 28044</p> <p>D. S. N° 013-2004-ED</p> <p>D. S. N° 015-2004-ED</p> <p>D. S. N° 002-2005-ED</p> <p>D. S. N° 009-2006-ED</p> <p>R. D. N° 353-2006-ED</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2 Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, in- cluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>3 Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor .</p> <p>En caso der persona Jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de receso parcial (especificar el tiempo)</p> <p>4 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.</p> <p>5 Nomina de matricula.</p> <p>6 Actas de evaluación de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>7 Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en básica Regular o periodo promocional en Básica Alternativa.</p> <p>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.</p> <p>8</p> <p>9 Comprobante de pago.</p>	FUT	2,48	94,30			X	30 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	
											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
33	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE AMPLIACION DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS : EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR- EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y ACADEMIAS BASE LEGAL 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 y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	FUT	2,42	92,00			X	30 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el numero de su Registro Único de Contribuyente (RUC).											
		3	En caso de persona Jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio, traslado del local o uso de nuevo local.											
		4	Fundamentación del traslado o ampliación.											
		5	Plano de ubicación 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 un 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 Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.											
		8	Comprobante de pago.											



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
34	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y ACADEMIAS BASE LEGAL 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 y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local	FUT	2,31	87,60			X	30 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		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 .											
35	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y ACADEMIAS BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley N° 26549 D. S. N° 015-2004-ED D. S. N° 002-2005-ED	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	FUT	2,35	89,20			X	30 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería.											
		3	Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.											
		4	Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional.											
		5	Documento que acredite experiencia por (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)											



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
36	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA : EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y ACADEMIAS BASE LEGAL 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.	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito de común doloso. 4 Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales. 5 Copia de la Escritura de Transferencia de Derechos y responsabilidades (Notarial) 6 Copia del RUC del Promotor o nuevo Propietario de la Institución Educativa. Comprobante de pago.	FUT	2,35	89,20		X	30 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social	



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
37	CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR- EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA BASE LEGAL 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 R. M. N° 542-2005-ED	1	Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones etc. Dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa local correspondiente.	FUT	Gratuito	0		X		30 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Proyecto Educativo institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente .											
		3	Inventario de los 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 de uso es exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de educación Básica Especial (CEBE) o los programas de inversión temprana (PRITE)											
		8	En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio Educativo en turnos, horarios, jornadas y calendarización.											
		9	Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.											



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 28044</p> <p>Ley N° 27050</p> <p>D. Leg. N° 882</p> <p>D. S. N° 009-2006-ED</p> <p>D. S. N° 022-2004-ED</p> <p>D. S. N° 0319-2006-ED</p> <p>D. S. N° 425-2006-ED</p> <p>R.M. N° 0181-20044-ED</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise:</p> <p>2 Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>3 Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra Institución Educativa a nivel Nacional.</p> <p>4 * Nombre del Director propuesto.</p> <p>5 Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo.</p> <p>6 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 de los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas.</p> <p>7 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 candelarización y cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico.</p> <p>8 Numero probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades por modulo ocupacional (en caso de ciclo medio).</p> <p>9 Proyecto educativo Institucional (PEI) proyecto curricular a centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI)</p>			4,62	175,70		X		60 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
			FUT									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		9	Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinentes y por cada modulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).										
		10	Plano de ubicación del local a escala 1/500y plano de distribución del local a escala 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.										
		10	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.										
		11	Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.										
		12	Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad.										
		13	Copia del titulo de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.										
		14	Comprobante de pago.										
			DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO										
		1	Copia del testimonio de constitucion de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona Jurídica)										
		2	Certificados de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.										
			DOCUMENTOS DEL DIRECTOR										
		1	Copia autenticada del D.N.I o carné de extranjería.										
		2	Copia autenticada del titulo profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente.										
		3	Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva o Educación Ocupacional.										
		4	Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal)										
		5	Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito de común doloso.										
		6	Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.										

Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días
 Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
40	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.(Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley N° 27050 D. Leg. N° 882 D. S. N° 009-2006-ED D. S. N° 022-2004-ED D. S. N° 0319-2006-ED D. S. N° 425-2006-ED	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando:	FUT	3,95	150,20		X		60 días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		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.											
		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 módulo 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.											



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
41	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS BASE LEGAL Ley N° 28044 D. S. N° 009-2006-ED D. S. N° 022-2004-ED D. S. N° 353-2006-ED	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local	FUT	1,42	54,00		X	30 días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		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 jurídicas, deberán 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 de poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.										
		4	Nomina de matricula.										
		5	Acta de Evaluación del módulo ocupacional y registro de evaluación.										
		6	Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada.										
		7	Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar.										
		8	Comprobante de pago.										



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
42	<p>REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 28044</p> <p>D. Leg. N° 882</p> <p>D. S. N° 009-2006-ED</p> <p>D. S. N° 022-2004-ED</p> <p>D. S. N° 353-2006-ED</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</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 ser vicio 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> <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 (sólo para CETPRO privados).</p>	FUT	4,00	152,00	X			30 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días
												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días



GOBIERNO REGIONAL DE HUANOUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
43	<p>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 28044</p> <p>D. Leg. N° 882</p> <p>D. S. N° 009-2006-ED</p> <p>D. S. N° 022-2004-ED</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2 Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>3 En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio, traslado del local o uso de nuevo local.</p> <p>4 Fundamentación del traslado.</p> <p>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.</p> <p>6 Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso.</p> <p>7 Constancia de compatibilidad de uso emitida por la municipalidad.</p> <p>8 Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>9 Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional al funcional en el nuevo local</p>	FUT	1,68	64,00		X		30 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	
											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
44	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO BASE LEGAL D. Leg. N° 882 D. Leg. N° 823, ley de propiedad industrial D. S. N° 009-2006-ED D. S. N° 022-2004-ED	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	FUT	1,99	75,60			X	30 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Copia autenticada del D . N . I o 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 de nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual 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).-											
45	CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO BASE LEGAL Ley N° 28044 D. Leg. N° 26549 D. S. N° 009-2006-ED	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.		1,81	68,60			X	30 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Copia autenticada del D . N . I o carné de extranjería.											
		3	Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del Director de la Institución Educativa.											
		4	Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.											
		5	Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo.											
		6	Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y gestión en la educación técnico productivo educación ocupacional.											
		7	Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).											
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días	



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
46	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO BASE LEGAL D. Leg. N° 882 D. S. N° 009-2006-ED D. S. N° 022-2004-ED	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente	FUT	2,11	80,00		X		30 Días Hábiles	Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		2	Copia autenticada del D . N . I o carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.											
		3	Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.											
		4	Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.											
		5	Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y responsabilidades.											
		6	Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la institución Educativa.											
		7	Comprobante de pago.											



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
47	CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS	1	Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	FUT	Gratuito	0				Msa de partes de las UGEL en cada una de las provincias	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
	BASE LEGAL	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.										
	Ley N° 28044	3	El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.										
	D. S. N° 009-2005-ED	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.										
	D. S. N° 022-2004-ED	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.										
	D. S. N° 0319-2006-ED	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)										
	D. S. N° 425-2006-ED	7	Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente firmados y sellados un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.										
		8	Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad.										
		9	Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia corresponde Defensa Civil.										
		10	Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.										



GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUPA 2014

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 081-CR-GRH. de fecha 12AGO2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(3800 UIT) AÑO 2014	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
49	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL DRE/UGEL	1	Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.	FUT	1,56	59,30		X		30 Días Hábiles	Msa de partes	DRE/UGEL	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		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 R.U.C.											
		6	Comprobante de pago.											
BASE LEGAL Ley N° 28044														
50	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL LOCAL DRE/UGEL	1	Solicitud dirigida al Director de la Unidad de gestión educativa local.	FUT	0,92	35,10				30 Días Hábiles	Msa de partes	DRE/UGEL	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
		2	Documentos que acreditan la naturaleza de la institución.											
		3	Proyecto del evento.											
		4	Plan de trabajo del evento.											
		5	Copia del certificado que se entregará a los participantes.											
		6	Copia del RUC de la Institución solicitante.											
		7	Comprobante de pago.											
BASE LEGAL Ley N° 28044 D. S. N° 006-2006-ED														

