

“CUSCO CAPITAL HISTORICA DEL PERU”

GOBIERNO REGIONAL CUSCO

**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
CUSCO**



MINISTERIO DE EDUCACION



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

2011

RACIONALIZACION

CUSCO

CUSCO - PERU

27 - FEB 2012
26 FEB 2012



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL RACIONALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

INDICE

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



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

Cusco, 27 DIC 2011

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

SE RESUELVE:

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

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
 CUSCO



La que se expide a 27 de Diciembre de 2011, en Cusco, a las 10:00 horas, en su propio tenor y fines consiguientes. Afirmar

[Firma]
 Prof. Pedro Ariel Cosío Cuentas
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

MPV/DRE-C
 LP/DGI
 LOS/ER

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL RACIONALIZACION

I. INTRODUCCIÓN.

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

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

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

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

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



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Esp. en Racionalización

II. OBJETIVO DEL MANUAL.

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

III. ALCANCE.

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

IV. BASE LEGAL.

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

V. CONTENIDOS.



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



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

Cusco, agosto del 2011

ORGANO DE DIRECCION

(01)



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/1

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION E INSCRIPCION DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL, TITULO PEDAGOGICO EXPEDIDO POR INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO PÚBLICO Y PRIVADO: ESCUELA SUPERIOR DE FORMACION ARTISTICA DOCENTE, PÚBLICA Y PRIVADA.	Código del Procedimiento: 01-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Expedir y registrar los Títulos de Institutos Superiores Autónomos y Pedagógicos Públicos. y Privados	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. (305/2) y Regional D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D.S. 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando expedición e inscripción de grado y/o título profesional, título pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público y Privado: Escuela Superior de formación Artística docente, Pública y Privada.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



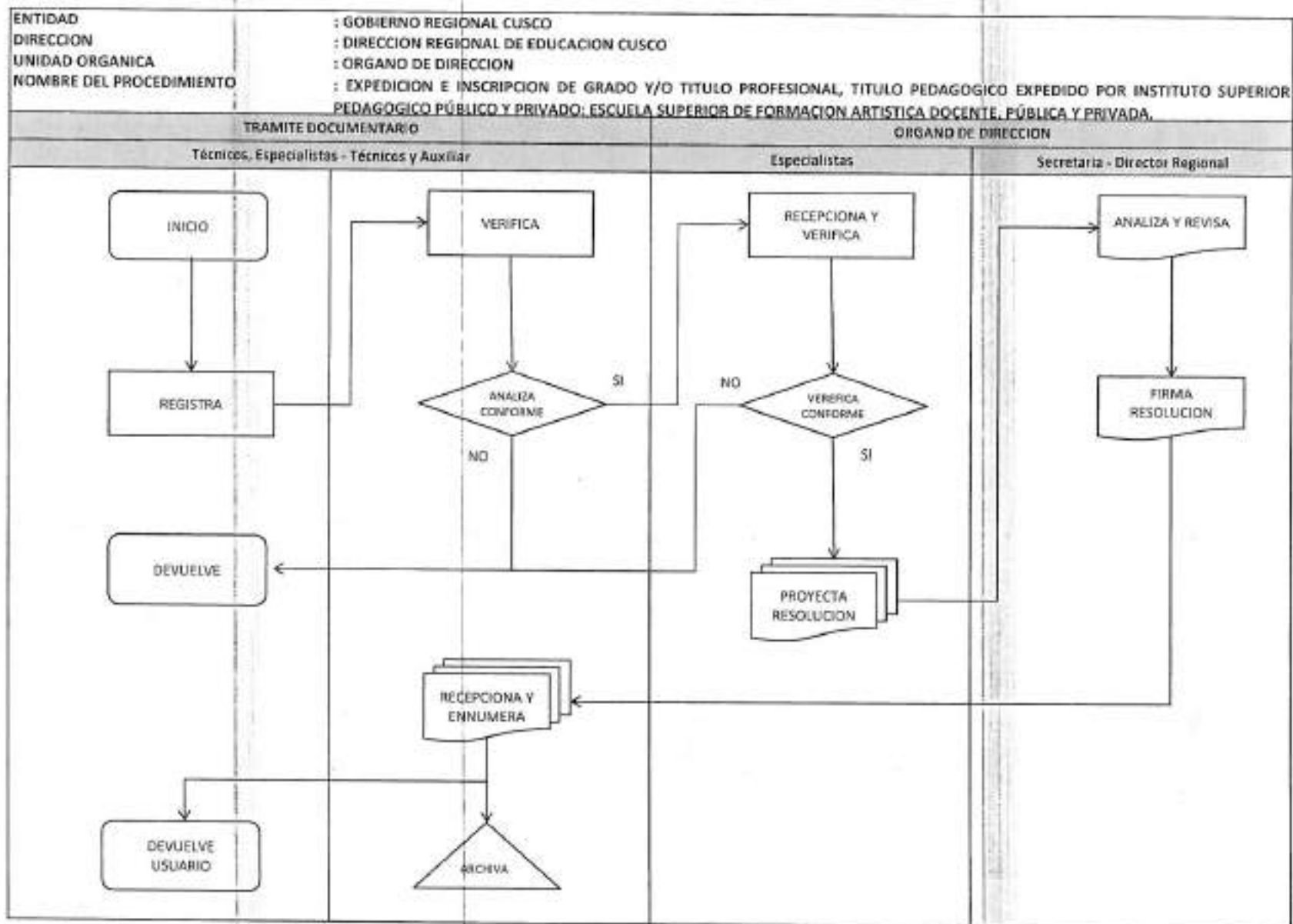
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. ELISA IVARE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 95.000
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA II



CPC. Oscar R. Guzmán Leton
Especialista en Finanzas II



LOS/ER



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
 CFC. LUIS FLORENTINO ZAMORA PEREZ
 CUSCO, 10 DE AGOSTO DE 2010
 ASISTENTE DE SERVICIO ADMINISTRATIVO II



[Handwritten signature]
 CFC. Oscar A. Guzmán León
 LICENCIADO EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/2

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULOS PEDAGOGICOS OBTENIDOS EN SEMINARIOS CENTROS DE FORMACION DE LAS COMUNIDADES RELIGIOSAS O ESCUELAS DE FORMACION ARTISTICA.	Código del Procedimiento: 02-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de expedición e inscripción de títulos pedagógicos obtenidos en seminarios y centros de formación de las comunidades religiosas o escuelas de formación artística.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D.S. 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite de expedición e inscripción de títulos pedagógicos obtenidos en seminarios centros de formación de las comunidades religiosas o escuelas de formación artística.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



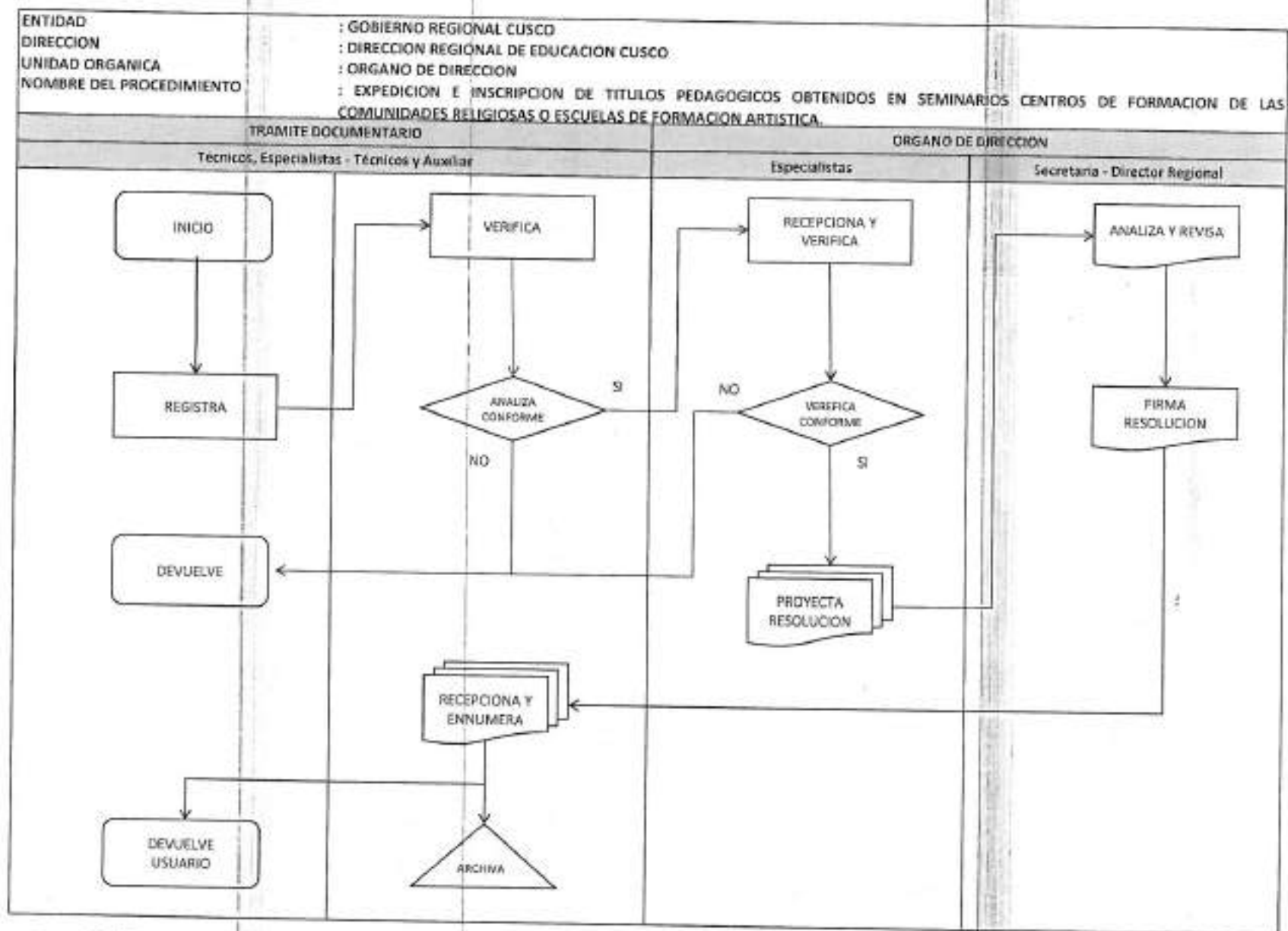
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CEC Director
DIRECTOR DE EDUCACION CUSCO



CEC Director
DIRECTOR DE EDUCACION CUSCO



LOS/ER



[Signature]
 Prof. Liberio Ordóñez Sotomayor
 Especialista en Resolución de Títulos



[Signature]
 CPC ENRIQUE ZAMORA PÉREZ
 Ag. N° 0308
 RELATIVO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA N°



[Signature]
 CPC Oscar A. Guzmán Latorre
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

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

CÓDIGO: 03-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO N° 05



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/3

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULO PROFESIONAL OBTENIDO EN SEMINARIO, CENTROS DE FORMACION DE LAS COMUNIDADES RELIGIOSAS, ESCUELA SUPERIOR DE FORMACION ARTISTICA O ESCUELAS TECNICAS SUPERIORES DE LA POLICIA NACIONAL.	Código del Procedimiento: 03-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de expedición e inscripción de título profesional obtenido en seminario, centros de formación de las comunidades religiosas, escuela superior de formación artística o escuelas técnicas superiores de la policía nacional.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D.S. 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite de expedición e inscripción de título profesional obtenido en seminario, centros de formación de las comunidades religiosas, escuela superior de formación artística o escuelas técnicas superiores de la policía nacional.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



Prof. Lázaro Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
C/O. ALBERTO JARAMA PEREZ
Ing. 4701238
Especialista en Trámite Administrativo II



[Signature]
Lic. R. Geronán Letona
Especialista en Finanzas II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN

TRAMITE DOCUMENTARIO

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

CÓDIGO: 04-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/4

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULO PROFESIONAL OTORGADO POR INSTITUTOS SUPERIORES TECNOLOGICOS PUBLICOS Y PRIVADOS.	Código del Procedimiento: 04-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de expedición e inscripción de título profesional otorgado por institutos superiores tecnológicos públicos y privados.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidad de Gestión Educativa Local. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D.S. 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite de expedición e inscripción de título profesional otorgado por institutos superiores tecnológicos públicos y privados.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



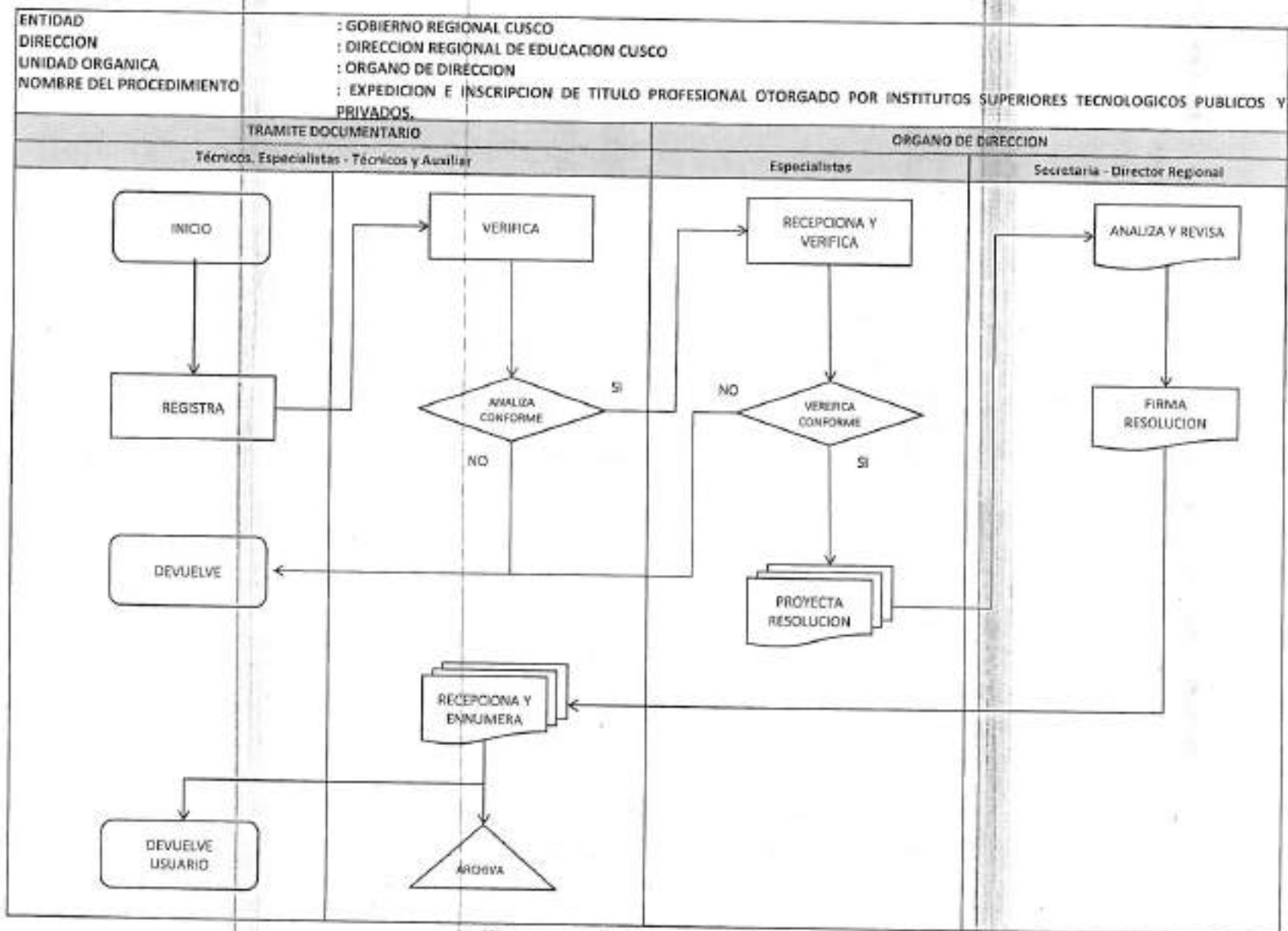

Prof. Liborio Gróñez Sánchez
Especialista en Racionalización




Oscar R. Guzmán Leto
Especialista en Finanzas




Oscar R. Guzmán Leto
Especialista en Finanzas



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Gestión Administrativa



CPC. LUIS ALFARO ZARZA POMA
 Reg. Nº 93.276
 DIRECTOR DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE



CPC. Oscar R. Guzmán Lefona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

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

Cusco, agosto del 2011.



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/5

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION E INSCRIPCION DE TITULO Y/O GRADO PEDAGOGICO EXPEDIDO POR LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	Código del Procedimiento: 05-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de expedición e inscripción de título y/o grado pedagógico expedido por las universidades públicas y privadas.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite de expedición e inscripción de título y/o grado pedagógico expedido por las universidades públicas y privadas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepción y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



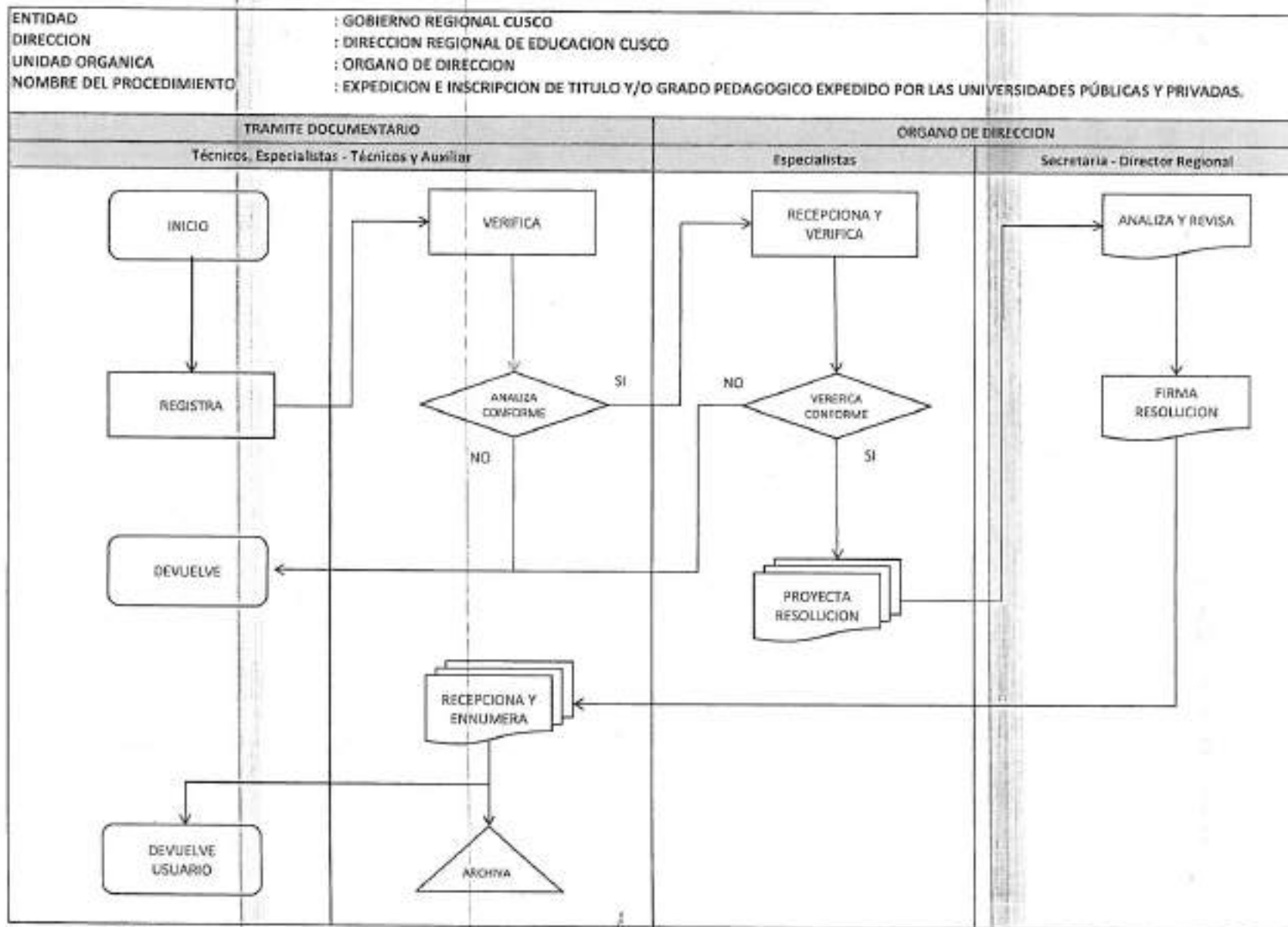
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPA. LILIANA RIVERA GARCIA PEREZ
Reg. N° 93-028
Especialista de Trámite Administrativo II



CPA. R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor
 Jefe de Oficina Ejecutiva de
 Planeación



Prof. Oscar R. Guzmán Letona
 Jefe de Oficina Ejecutiva de
 Planeación



CPC Oscar R. Guzmán Letona
 Jefe de Oficina Ejecutiva de
 Planeación



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN

TRAMITE DOCUMENTARIO

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

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/6

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA EX-ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS RECESADOS O CLAUSURADOS.	Código del Procedimiento: 06-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para Otorgar Certificados de Estudios para ex-alumnos de Instituciones Educativas recesados, o clausurados.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Instituciones Educativas.	
Base Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 022-2004-ED, Reglamento de Educación Técnico Productiva. - D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite Otorgar Certificados de Estudios para ex-alumnos de Instituciones Educativas recesados, o clausurados.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga los certificados de estudio y deriva al Técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 05 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



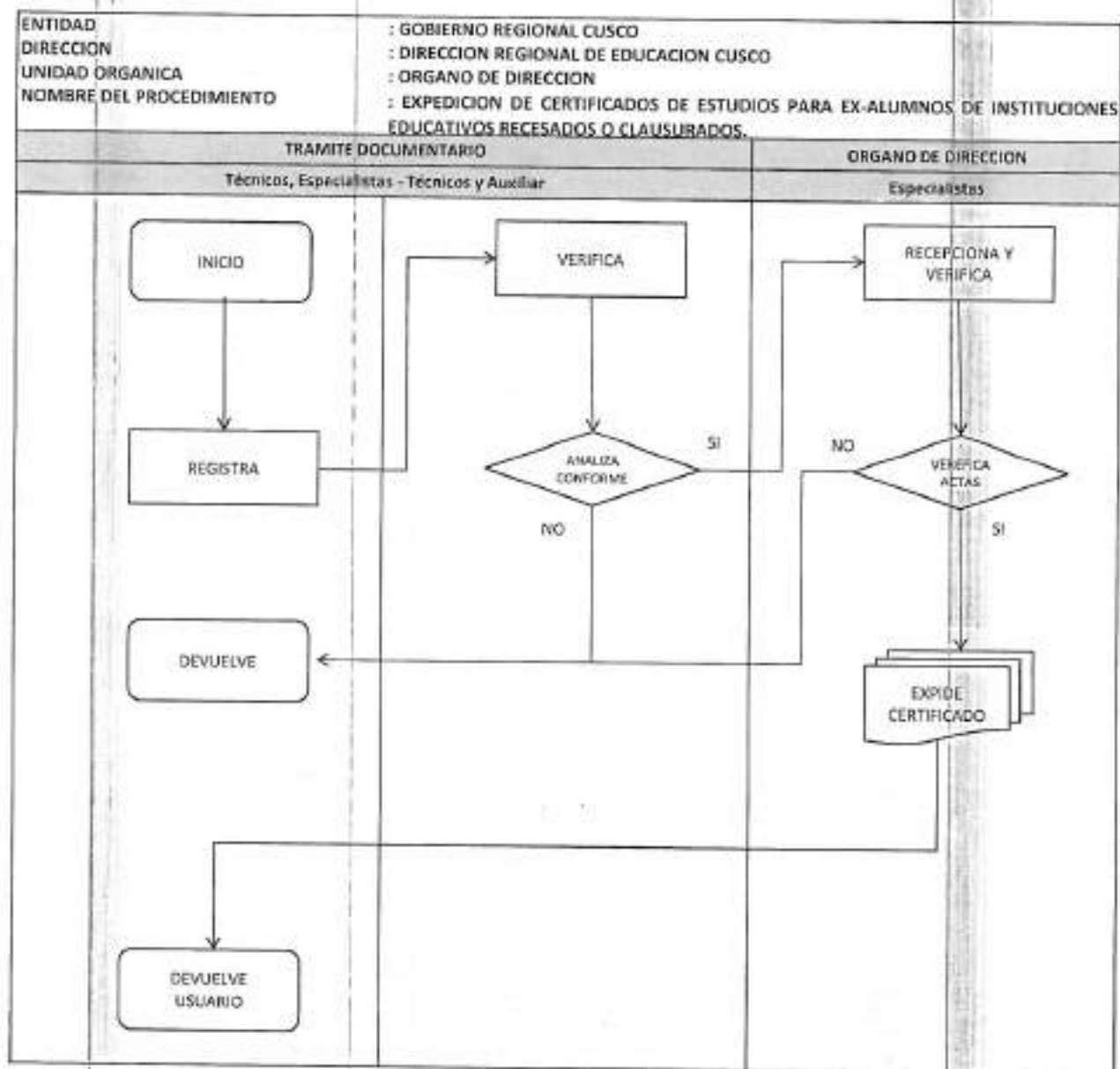
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización II



Prof. Oscar R. Guzmán Letona,
Especialista en Racionalización II



Prof. Oscar R. Guzmán Letona,
Especialista en Racionalización II



Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor
Especialista en Planeación



CPC. ALBA MARCE ZAMORA PÉREZ
Reg. Nº 15.100
Especialista en Gestión Administrativa II



CPC. Oscar B. Guevara Letona
Especialista en Finanzas II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN

TRAMITE DOCUMENTARIO

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/7

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA EX - ALUMNOS DE INSTITUTOS SUPERIORES TECNOLÓGICOS Y PEDAGÓGICOS RECESADOS O CLAUSURADOS.	Código del Procedimiento: 07-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para otorgar Certificados de Estudios para ex-alumnos de Institutos Superiores Tecnológicos y Pedagógicos recesados o clausurados.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - Ley N° 29394. D. Leg. N° 882. - D.S. N° 004-2010-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite Otorgar Certificados de Estudios para ex-alumnos de Institutos Superiores Tecnológicos y Pedagógicos recesados o clausurados.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga los certificados de estudio y deriva al Técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 05 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



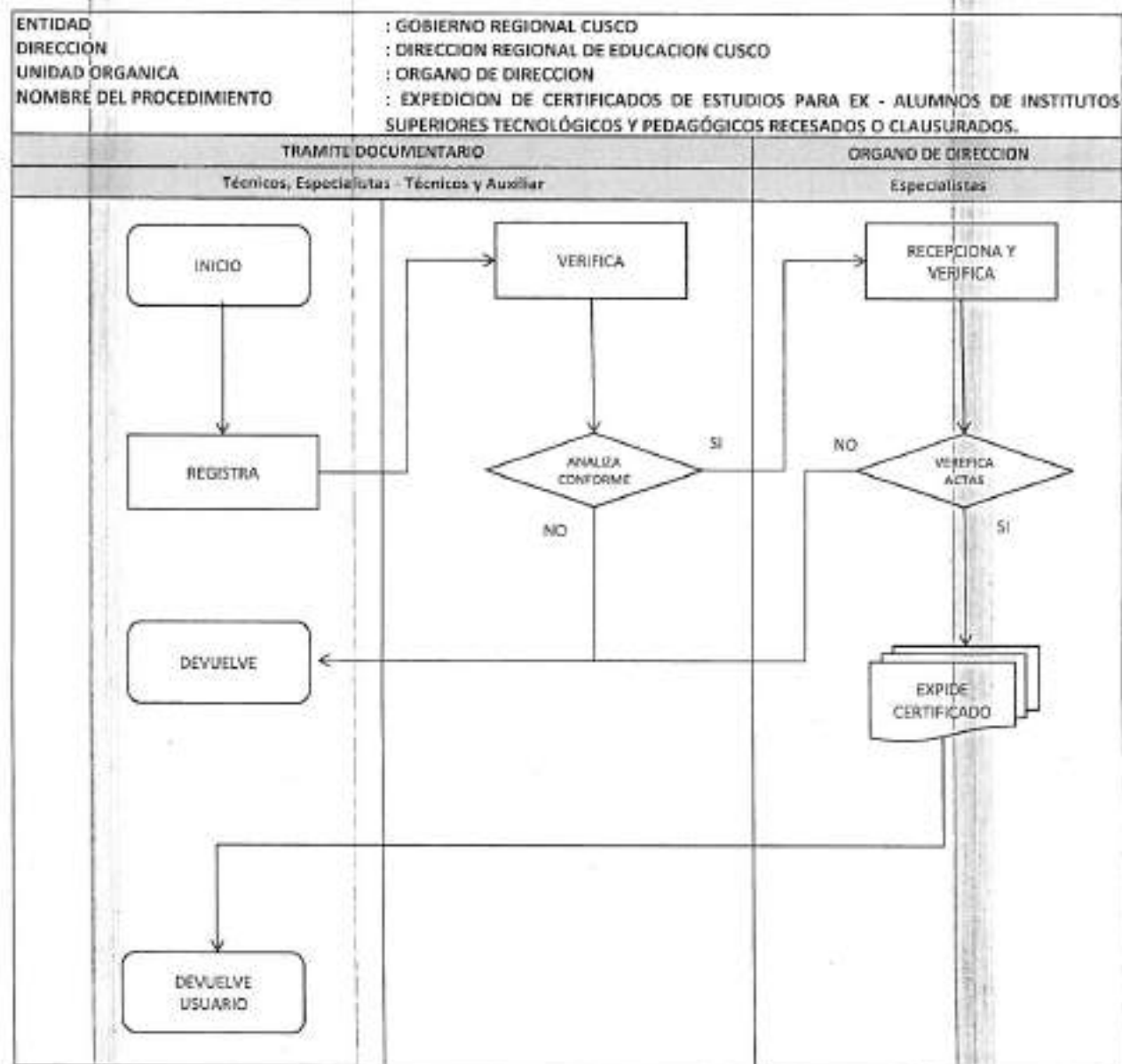
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. LUIS MIGUEL ZAVIERA PEREZ
REG. N° 23-100
DIRECTOR DE LA INSTITUCION ADMINISTRATIVA II



CPC. CORAL R. GRANADA LETONA
REG. N° 23-100
DIRECTORA DE LA INSTITUCION ADMINISTRATIVA II



Prof. _____
 Especialista en Nacionalización



[Signature]
 C.P.C. OSCAR R. GUZMÁN LERONA
 Reg. N° 85-100
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ADULTA/NOCTURNA



[Signature]
 C.P.C. OSCAR R. GUZMÁN LERONA
 ESPECIALISTA EN FORMACIÓN



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN

TRAMITE DOCUMENTARIO

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

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/8

Nombre del Procedimiento: VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE EX-ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	Código del Procedimiento: 08-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para Visar los Certificados de Estudios de ex - alumnos de Instituciones Educativas.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 022-2004-ED, Reglamento de Educación Técnico Productiva. - D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para visar los Certificados de Estudios de ex - alumnos de Instituciones Educativas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga los certificados de estudio y deriva al Técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 05 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



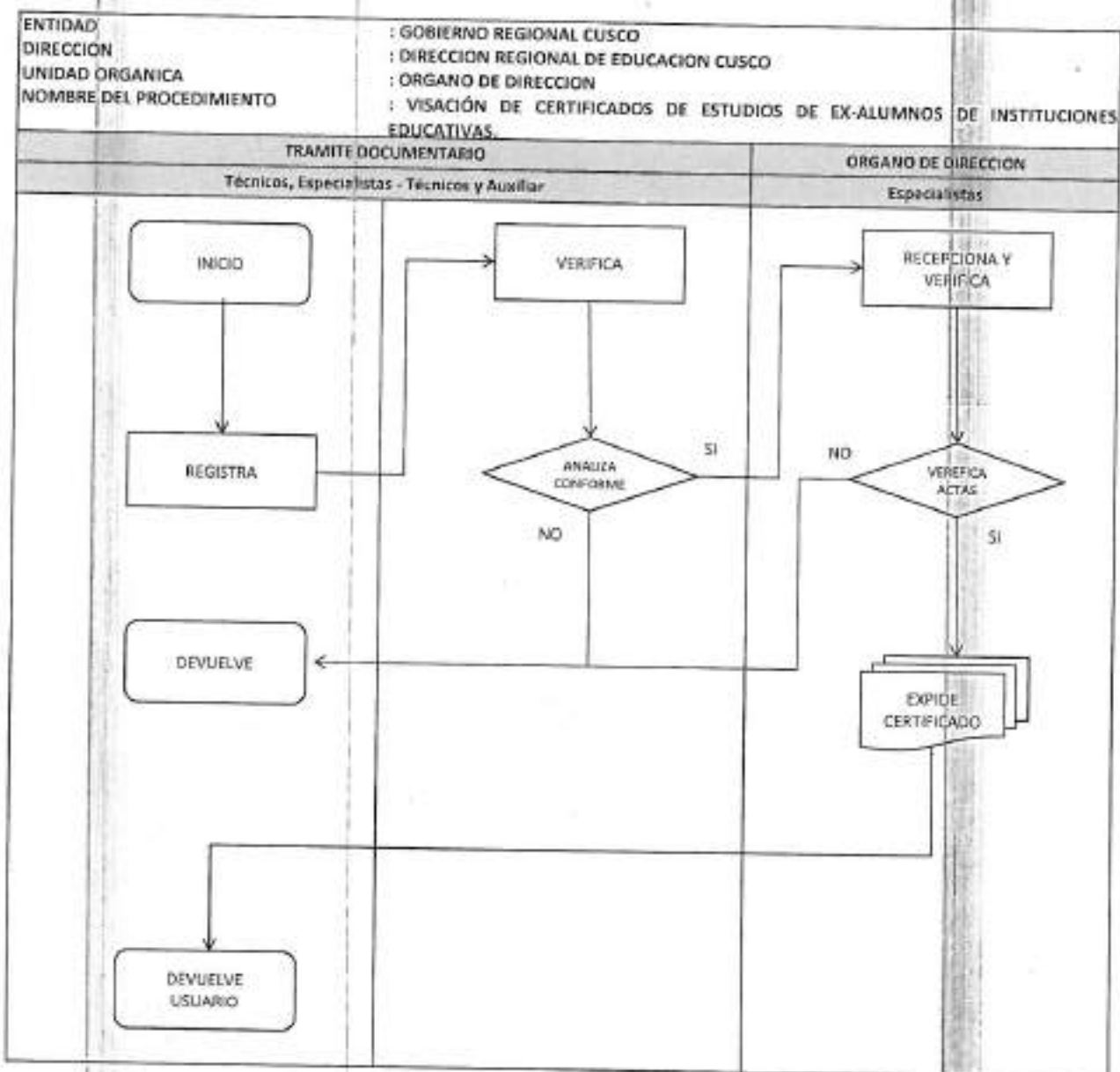
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Luis Iván Sandoval Pérez
Especialista en Racionalización II



Prof. R. Gonzalo Letona
Especialista en Racionalización II



LOS/EL/



Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor
Especialista en Nacionalización II



CPC. LUIS OLIVERA ZAMORA PAREZ
RUC Nº 20-284
DIRECTOR DE EXTENSIÓN ADMINISTRATIVA



CPC. Oscar R. García Letona
ESPECIALISTA EN NACIONALIZACIÓN II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

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

CÓDIGO: 09-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/9

Nombre del Procedimiento: VISACION DE CONFORMIDAD DE TITULOS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR Y UNIVERSIDADES.	Código del Procedimiento: 09-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para Visar la conformidad de Títulos de Institutos y Escuelas de Educación Superior, y que deseen viajar o seguir estudios en el extranjero.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. • Ley N° 29394. • D. Leg. N° 882. • D.S. N° 004-2010-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para Visar la conformidad de Títulos de Institutos y Escuelas de Educación Superior y Universidades que deseen viajar o seguir estudios en el extranjero.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y visa la conformidad de Títulos de Institutos y Escuelas de Educación Superior y Universidades que deseen viajar o seguir estudios en el extranjero.	
Instrucciones:	
Duración: 04 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



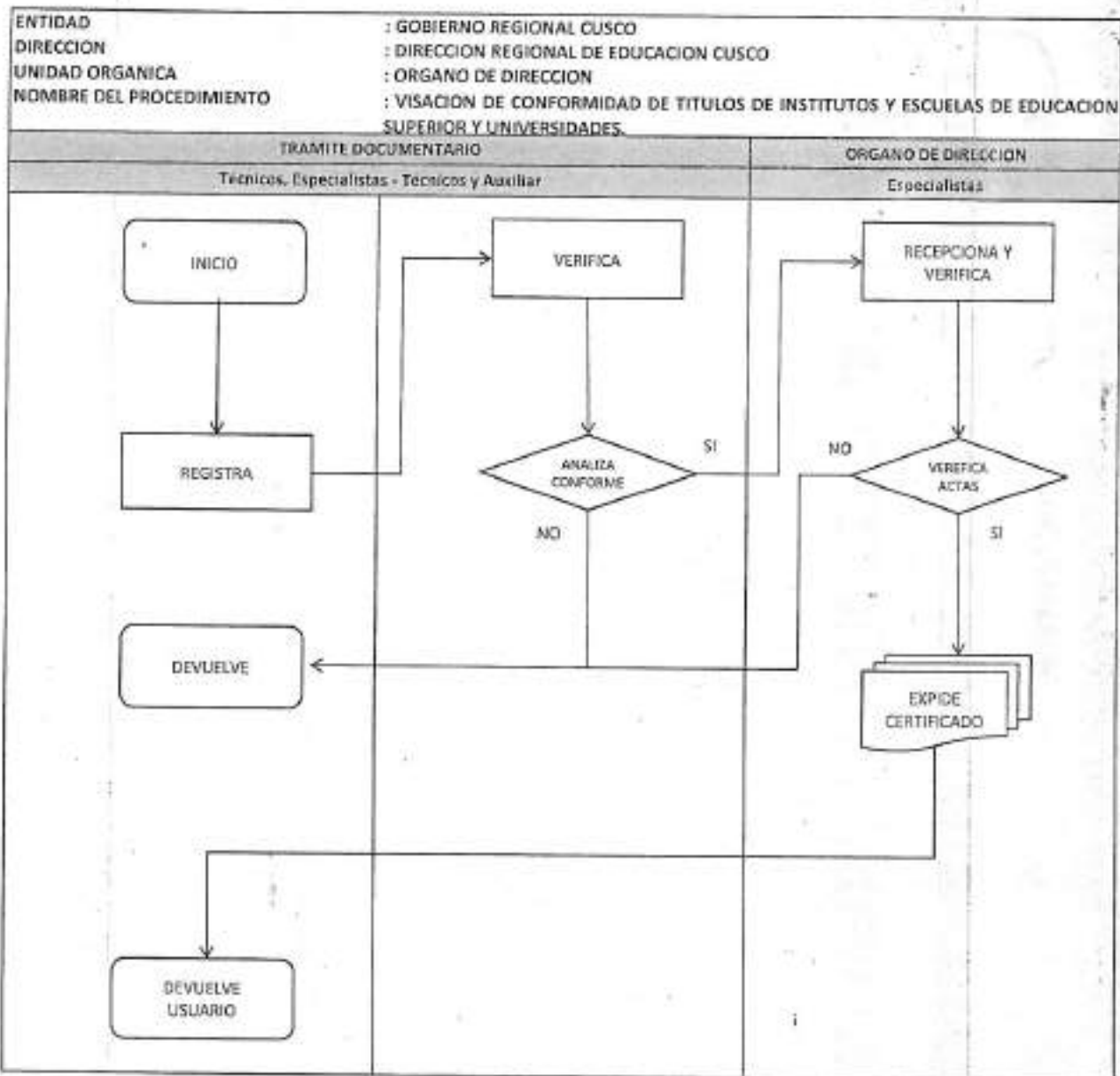
Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CVC. ALBA INEIS JARDÓN POSE
Nº 10 1540
DIRECTOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR



CVC. César R. Guzmán Letona
COORDINADOR FINANCIERO II



LOS/R



Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización



Exp. LA NIÑA CARMEN PEREZ
 ROL 10-03-200
 DIRECTOR DE EDUCACIÓN REGIONAL CUSCO



CPC. Oscar R. Gacinda Lelona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FLUJO DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/10

Nombre del Procedimiento: VISACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR.	Código del Procedimiento: 10-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para visar los certificados de estudios de los institutos y escuelas de educación superior.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - Ley N° 29394. D. Leg. N° 882. - D.S. N° 004-2010-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para visar los certificados de estudios de los institutos y escuelas de educación superior.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde receptiona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y visa la conformidad de Títulos de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Instrucciones:	
Duración: 04 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



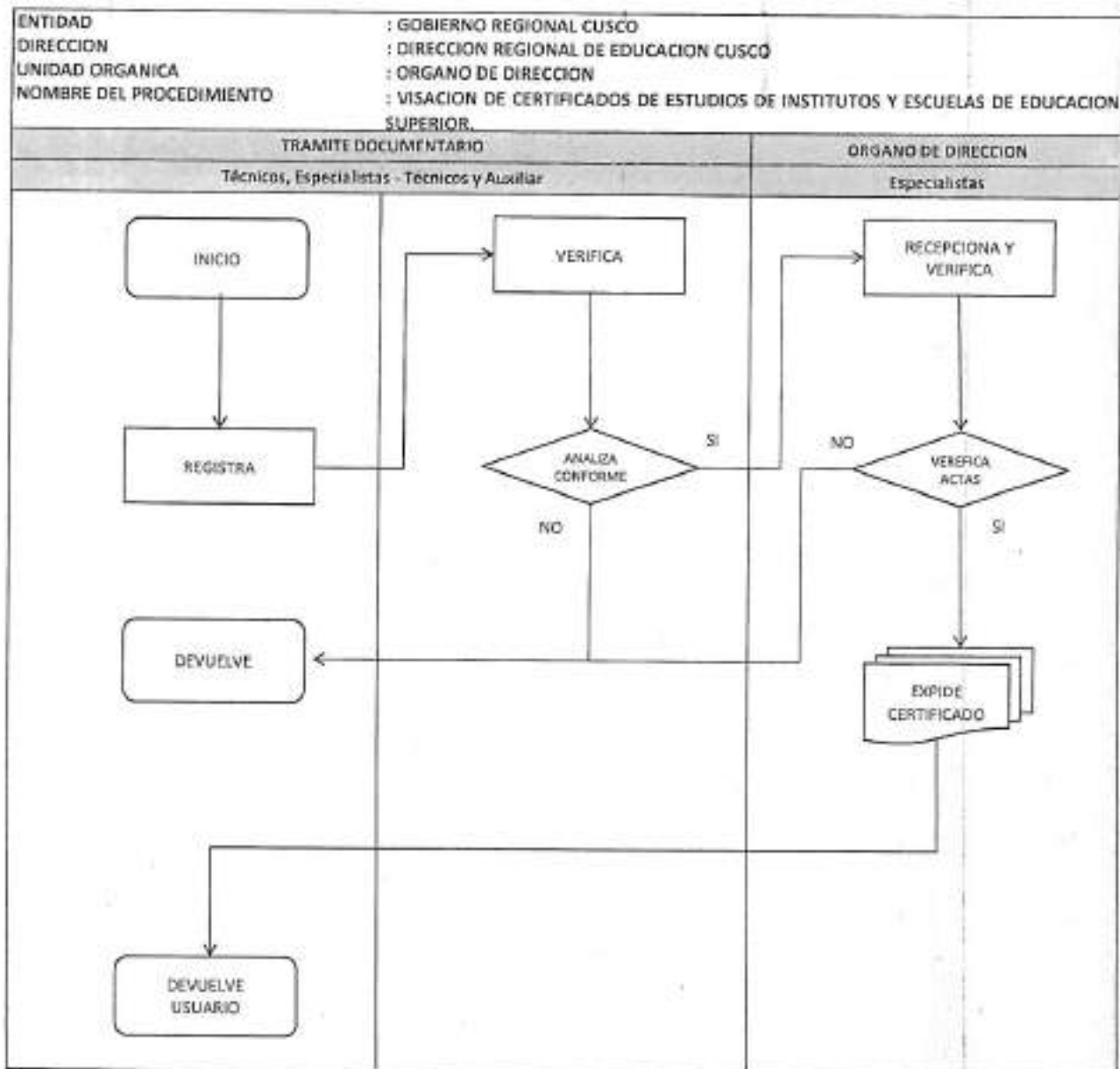
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización



CPE. JUAN RENÉ ZAMORA PÉREZ
Reg. N° 03.28
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



CPC. Oscar R. Guzmán Letahua
Especialista en Finanzas



LOS/ER




 Prof. Liborio Ordóñez
 Director




 CFC Juan José Carrasco Pérez
 Director de Gestión Administrativa




 CFC Oscar R. Guzmán Lora
 Especialista en Finanzas



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/11

Nombre del Procedimiento: REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL. De IST- Pedagog. y P. ~	Código del Procedimiento: 11-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para registro de duplicado de diploma de título profesional.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. • Ley N° 29394. • D. Leg. N° 882. • D.S. N° 004-2010-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para registro de duplicado de diploma de título profesional.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado de diploma de título profesional de los Institutos y Escuelas de Educación Superior y entrega el usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 14 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

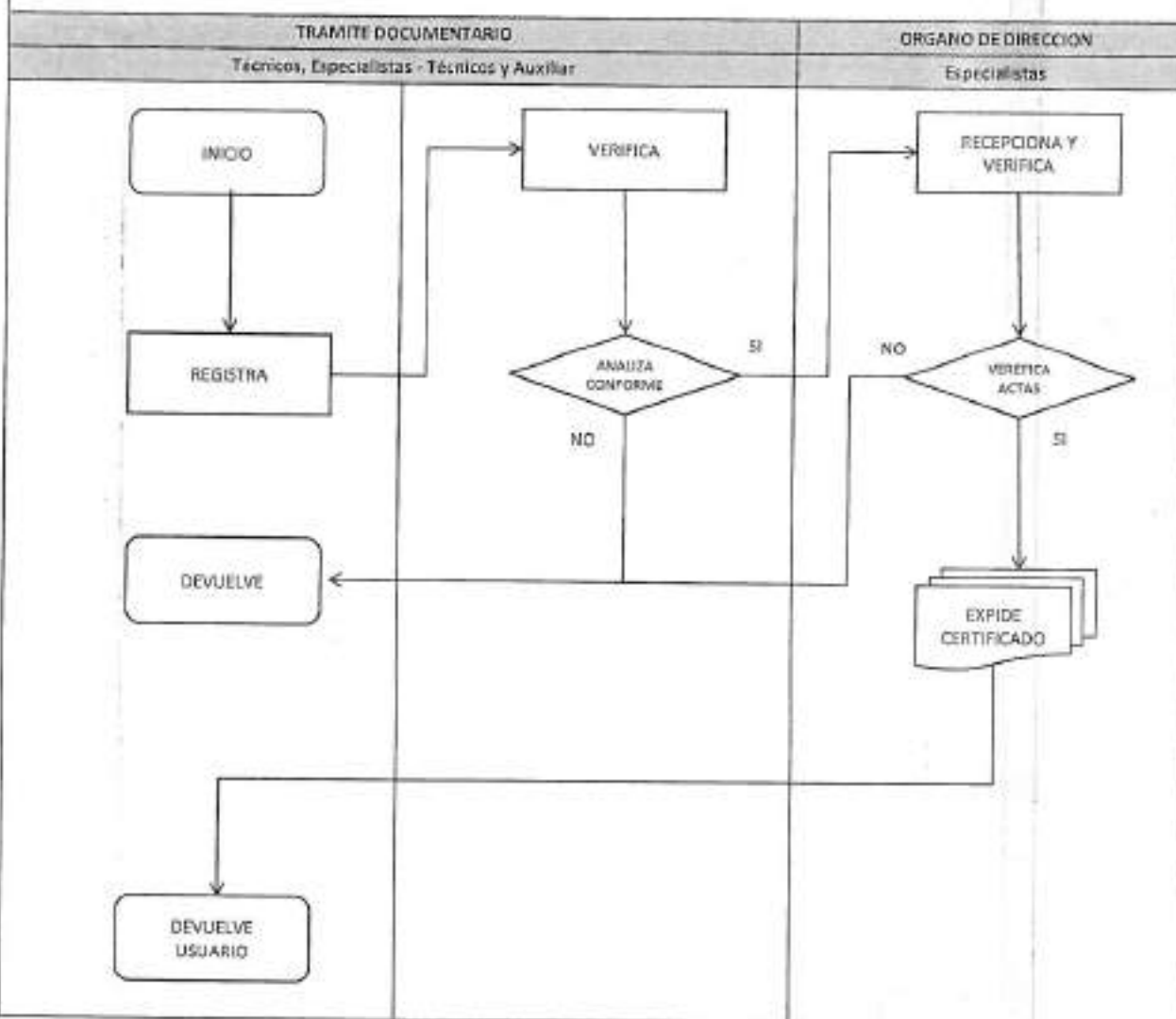


Prof. Oscar R. Guzmán León
Especialista en Finanzas II



Prof. Oscar R. Guzmán León
Especialista en Finanzas II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : ORGANO DE DIRECCION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL



LOG/ER



[Signature]

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Representante de la Racionalización



[Signature]
 CPC. LILIA MONTE ZALAZAR PEREZ
 Reg. N° 13-188
 DIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/12

Nombre del Procedimiento: RECEPCION DE EXPEDIENTES, CONSTANCIAS DE PAGOS, DUPLICADO DE BOLETAS, INFORME ESCALAFONARIO, DUPLICADO DE RESOLUCIONES DIRECTORALES, CONSTANCIA DE NO SER PENSIONISTA DEL D.L 20530 Y COPIA DE AUTOGRAFAS DE RESOLUCIONES DIRECTORALES.	Código del Procedimiento: 12-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Atender Oportunamente en la recepción y foliación, registrar en el Sistema y la distribución adecuada a las diferentes oficinas de la DREC, de acuerdo a la naturaleza del documento.	
Alcance: • Dirección Regional. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Direcciones del Sistema de la DREC. • Unidades Funcionales. • Instituciones Educativas.	
Base Legal: • Ley N° 27444 - Ley General de Procedimientos Administrativos. • Ley N° 013-27044-Ley General de Educación. • Ley N° 24029-21212 Ley del Profesorado.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite de expedientes, oficios, constancias de pagos, duplicado de boletas, reclamaciones, quejas, reconsideraciones, apelaciones y revisiones.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva a la dependencia que corresponde para su atención oportuna y entregar el usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



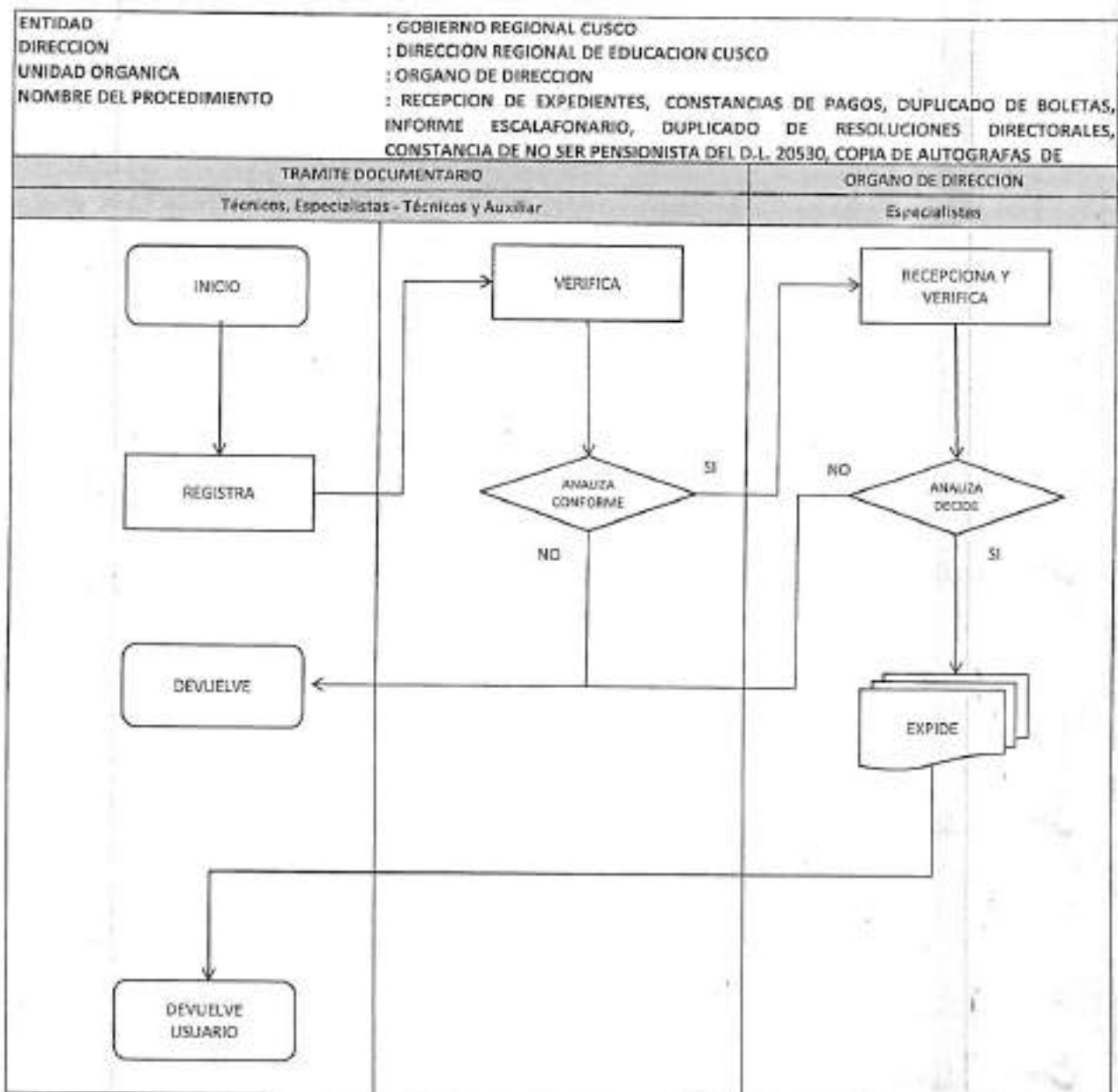
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Oscar R. Guzmán Landa
Especialista en Racionalización II



LOS/ER



[Signature]
CPC. LUISA MARIE JACOBINA PEREZ
Mag. 27.05.2008
DIRECTORA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

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

CÓDIGO: 13-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/13

Nombre del Procedimiento: REGISTRO DE TITULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS.	Código del Procedimiento: 13-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de registro de título otorgado por centros de educación técnico productiva públicos y privados.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva.	
Base Legal: - Constitución Política del Perú. - Ley 28044, General de Educación. - D.S. N° 022-2004-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando registro de título otorgado por centros de educación técnico productiva públicos y privados.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y proyecta la resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



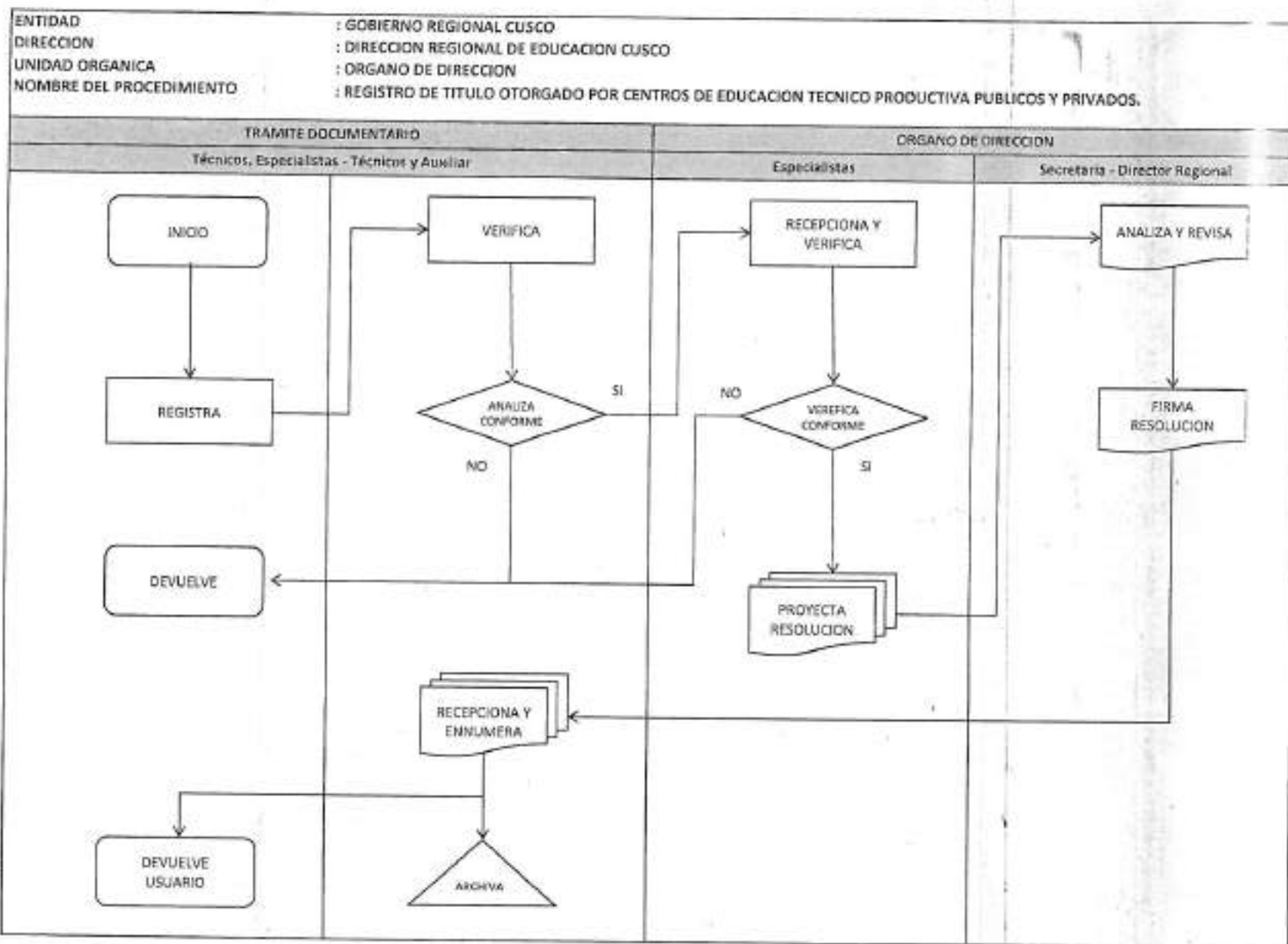
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. GUILLERMO ALVARO PAREZ
Exp. 10 años
Especialista en Racionalización III



[Signature]
CPC. César R. Garmán León
Especialista en Finanzas II



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Nacionalización I°



[Signature]
CPC. OSCAR R. GERMÁN LELONA
Especialista en Nacionalización I°



[Signature]
CPC. OSCAR R. GERMÁN LELONA
Especialista en Nacionalización I°



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN

TRAMITE DOCUMENTARIO

PROCEDIMIENTO:
VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADO DE
ESTUDIOS.
CÓDIGO: 14-2011-DREC-D-TD.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/14

Nombre del Procedimiento: VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.	Código del Procedimiento: 14-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la visación y/o emisión de certificados de estudios.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva.	
Base Legal: • Constitución Política del Perú • Ley 28044, Ley General de Educación. • D.S. N° 009-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando visación y/o emisión de certificados de estudios.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga los certificados de estudio y deriva al Técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 09 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



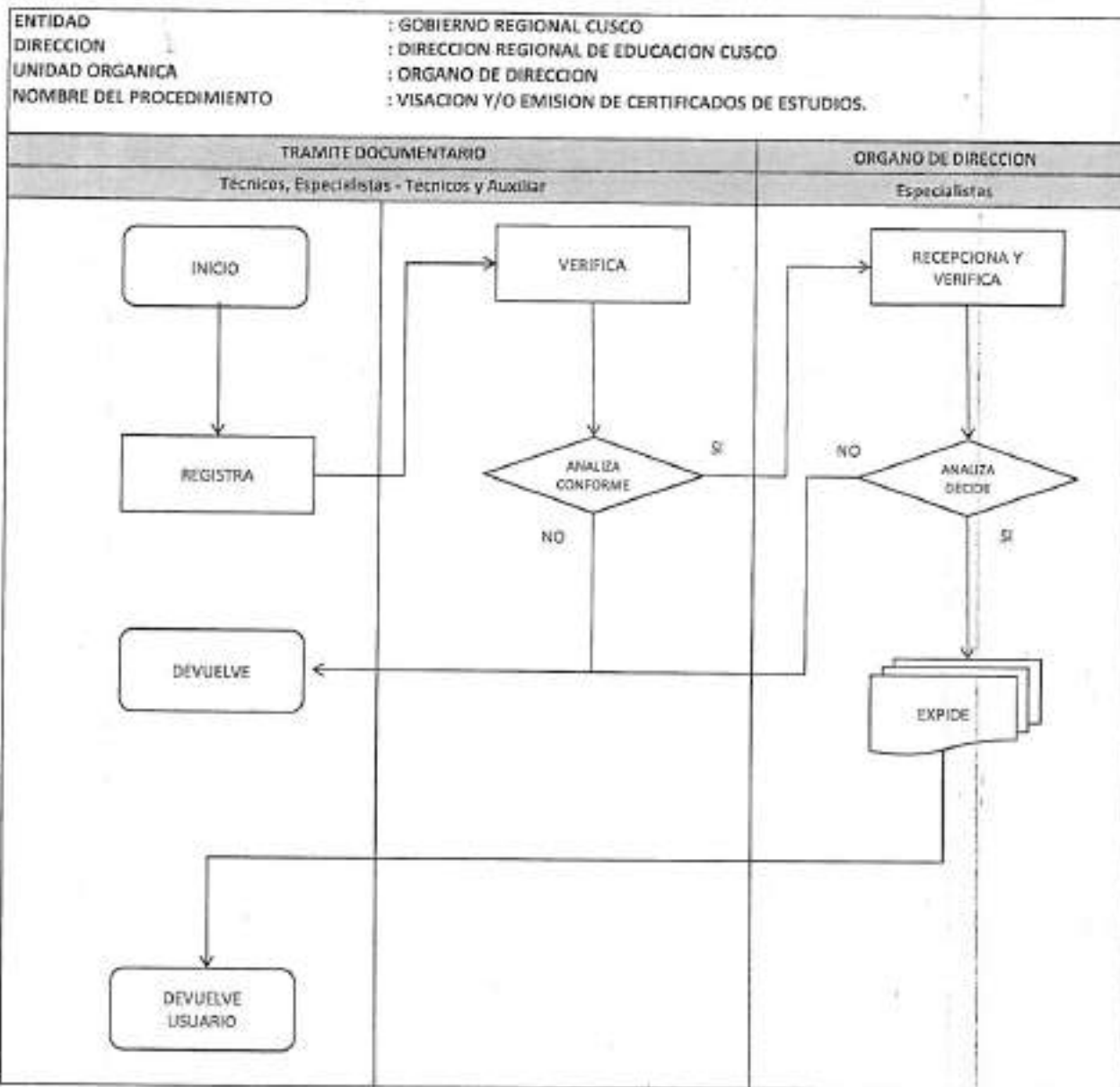
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. LUIS IVAN SANCHEZ ROSA
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
COORDINADOR EN FINANZAS II



[Signature]

Prof. Efraín Ordóñez
 Director



[Signature]
 CPC. LILIANA ZAVORA PEREZ
 Asesor



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN

TRAMITE DOCUMENTARIO

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/15

Nombre del Procedimiento: VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS.	Código del Procedimiento: 15-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la visación de certificados de capacitación de centros de educación ocupacional y de módulos ocupacionales de educación técnico productiva públicos y privados.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Centros de Educación Técnico Productiva públicos y Privados.	
Base Legal: • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. • Ley N° 28123. • Ley N° 27050. • D.S. N° 022-2004-ED. • D.S. N° 009-2005-ED. • D.S. N° 009-2006-ED. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando visación de certificados de capacitación de centros de educación ocupacional y de módulos ocupacionales de educación técnico productiva públicos y privados.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Estatal o Privado, presenta los certificados de capacitación a Trámite Documentario donde registra el técnico y deriva al Especialista Administrativo si está conforme deriva al Especialista responsable quien verifica, revisa y da conformidad o devuelve al interesado, luego firma su legalidad y devuelve al técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización D2

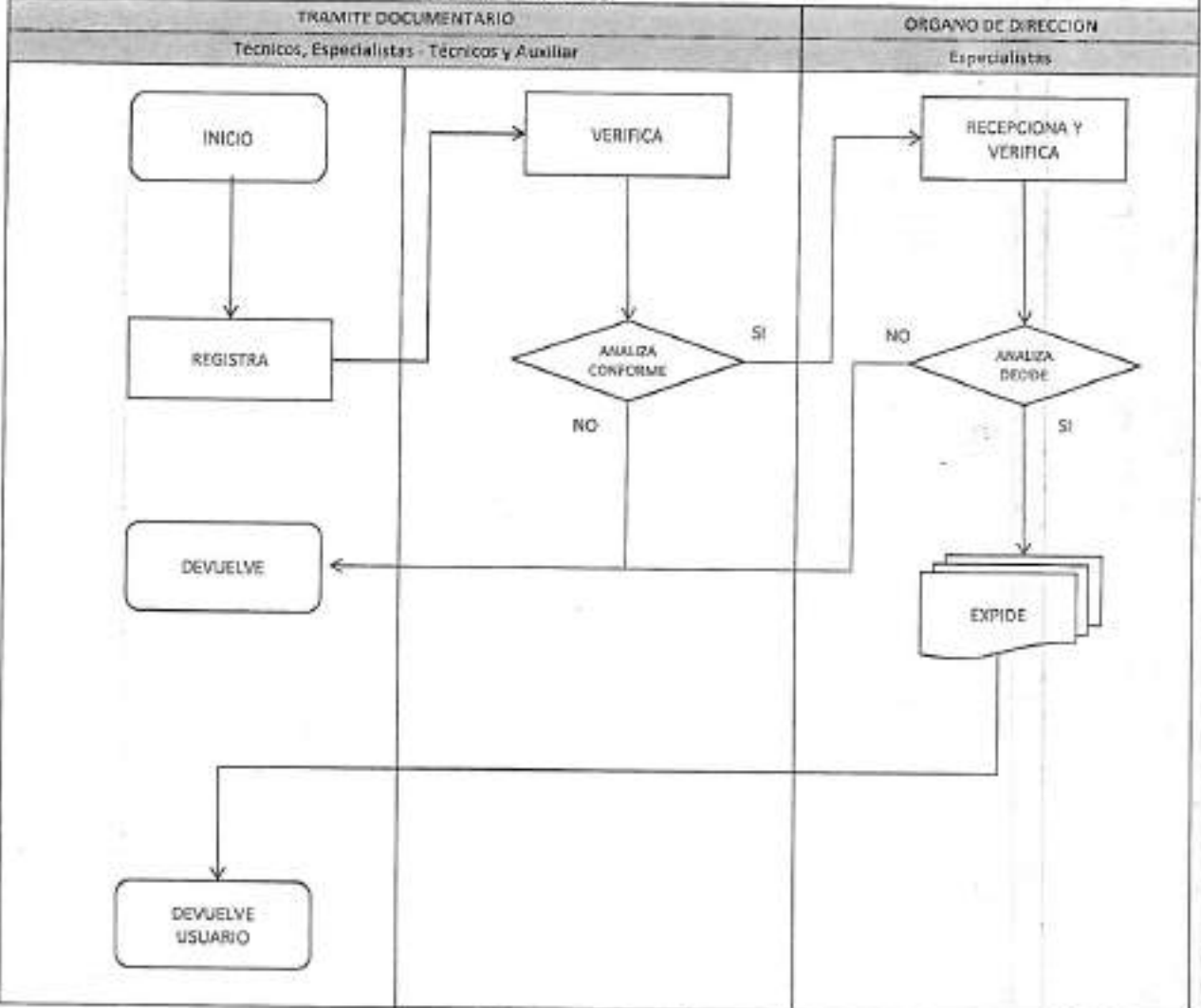


CPC. LUIS ROQUE ZARATEA PEREZ
Ing. MSc. D2
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO D2



CPC. Oscar R. Guzmán Leta
ESPECIALISTA EN FINANZAS D2

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : ORGANO DE DIRECCION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS.



LOS/AS



Herio Ordóñez Sánchez



CPC. DAVID VICTOR ZARATE PEREZ
DIRECTOR DE ASESORIA ADMINISTRATIVA



CPC. Oscar R. Guzmán Lescana
ESPECIALISTA EN FINANZAS



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ORGANO DE DIRECCIÓN
TRAMITE DOCUMENTARIO

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 1/16

Nombre del Procedimiento: RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.	Código del Procedimiento: 16-2011-DREC-D-TD
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorizar la rectificación de nombres y apellidos en la expedición de certificados de estudios.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. - D.S. N° 022-2004-ED. - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la rectificación de nombres y apellidos en la expedición de certificados de estudios.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva al Especialista responsable quien verifica, revisa, da conformidad y proyecta resolución o devuelve al interesado, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación Cusco, verifica la conformidad y firma la resolución y devuelve a Trámite Documentario para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 17 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco agosto del 2011.



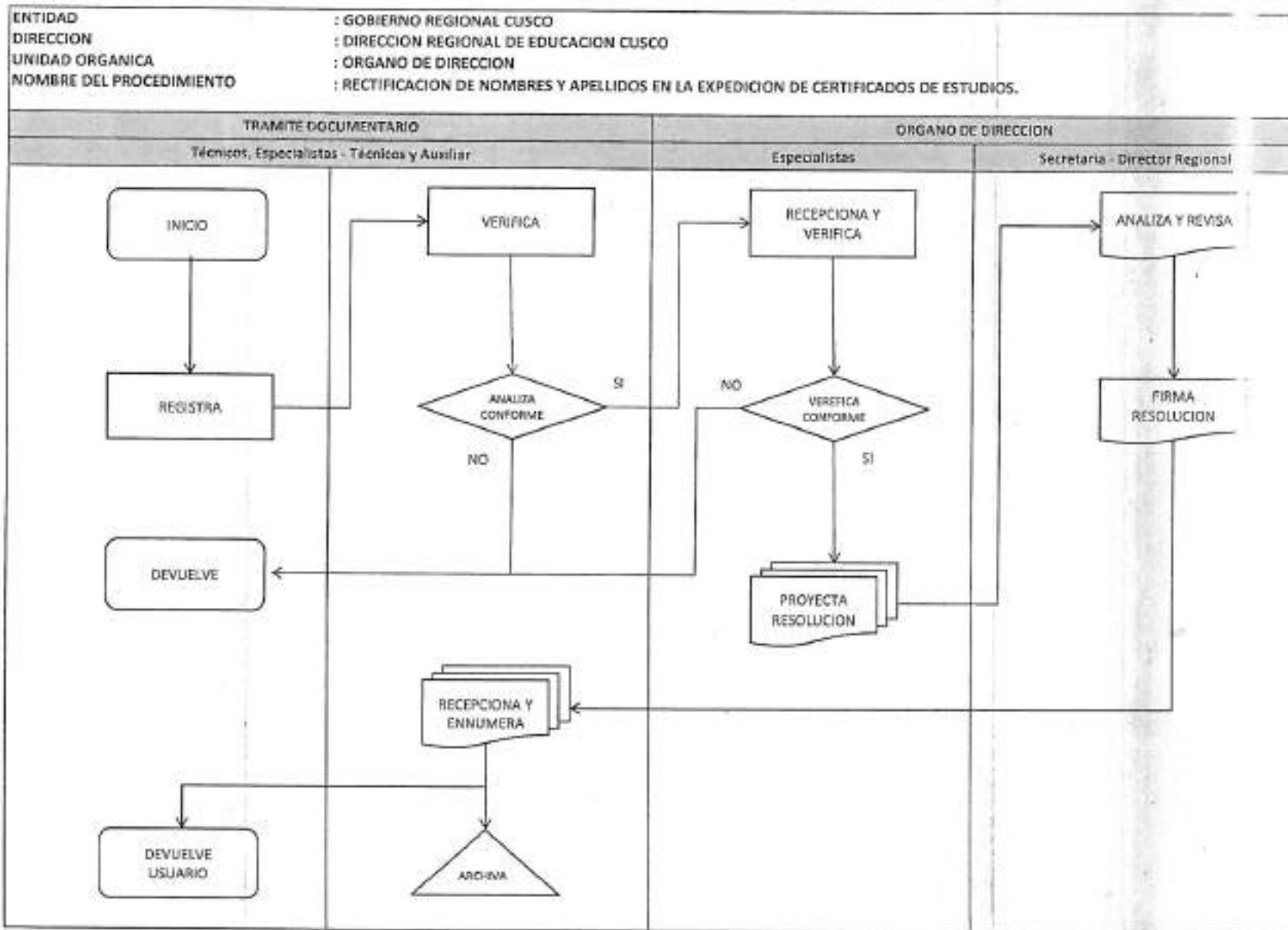
[Signature]
 Prof. Elio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización TP



[Signature]
 CPC. LUIS MENDOZA ZAMORA PEREZ
 N° 10-10-100
 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



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



LOS/ER



Prof. *Liborio Ordoñez Sánchez*
 Especialista en Franquicias
 Legajo: 1.00 R. 00015



[Signature]
 CPC. *Edmundo Sánchez*
 No. 10 01.240
 DIRECTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (S)



[Signature]
 CPC. *Oscar R. Guzmán Estana*
 ESPECIALISTA EN FRANQUICIAS

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL (02)



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

Cusco, agosto del 2011



ANEXO N° 05



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Dirección:

Dirección

Unidad Orgánica

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Pág. 2/1

Nombre del Procedimiento:

ATENCIÓN DE DENUNCIAS RELACIONADA A LOS ACTOS Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD.

Código del Procedimiento:

01-2011-DREC-OCI

Objetivo del Procedimiento:

Resolver las denuncias presentadas por los usuarios y el personal de las Instituciones y Programas Educativos, y de la Dirección Regional de Educación sobre actos y operaciones de la entidad.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidad de Gestión Educativa Local.
- Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Base Legal:

- Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 24029, Ley del Profesorado, su Reglamento y modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- R.C. N° 279-2000-CG, Que aprueba la Directiva N° 014-2000-CG/B150.
- R.C. N° 459 -2008-CG, Reglamento de los órganos de control Institucional y su modificatoria R.C. N° 099-2010-CG.

Clasificación:

Sustantivo ()

Adjetivo (X)

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

El usuario presenta expediente en la denuncia con documentos sustentatorios en Trámite Documentario, referente a vulneración del uso eficaz, transparente y eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y cumplimiento de normas legales.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo, si está conforme deriva a la Oficina de Control Institucional quien califica el documento y si es que hay evidencias de falta o delito y de acuerdo al caso lo deriva al Auditor que le corresponda el caso, para que emita la hoja de evaluación y efectuar la investigación. Evalúa el expediente y elabora el planeamiento consignando todo el procedimiento a seguir, elabora las preguntas para esclarecimiento de la denuncia, inspecciona las instalaciones donde se haya producido las irregularidades que contravengan al uso oficial adecuado, transparente de los recursos humanos, materiales y financieros de la DREC, y cumplimiento de las normas legales. Entrevista a los responsables e indaga mayor información, levanta el acta de verificación objetiva de los hechos; y sustancia las pruebas que permita el esclarecimiento. Redacta y firma la comunicación de hallazgos con todos los atributos según la MAGU 360 aprobado por R.C. N° 259-2000-CG; concediendo según la complejidad del hallazgo de 02 a 05 días, para que el involucrado presente sus aclaraciones y comentarios documentados directamente al OCI; presentando dicha comunicación de hallazgos al Director del OCI para su revisión, firma y trámite correspondiente. Redacta el informe con claridad y uso de lenguaje sencillo comprensible; adjuntando los papeles de trabajo presentando debidamente organizado y firmado al Director del OCI. Cuando se observe indicios sobre la comisión de delitos en agravio del Estado durante la acción de control, elabora el Informe Especial según la NAGU 45 remitido al Director del OCI, quien revisa el informe y determina que ha sido elaborado, por lo cual hace suyo el contenido y deriva al Director de la Región de Educación Cusco. Revisa y visa el Informe Especial y remite a la Contraloría y Procuraduría, si fuere el caso, Revisa el informe aprueba y dispone la aplicación de las medidas correctivas e implementación de recomendaciones con copia al OCI.

Instrucciones:

Duración:

30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

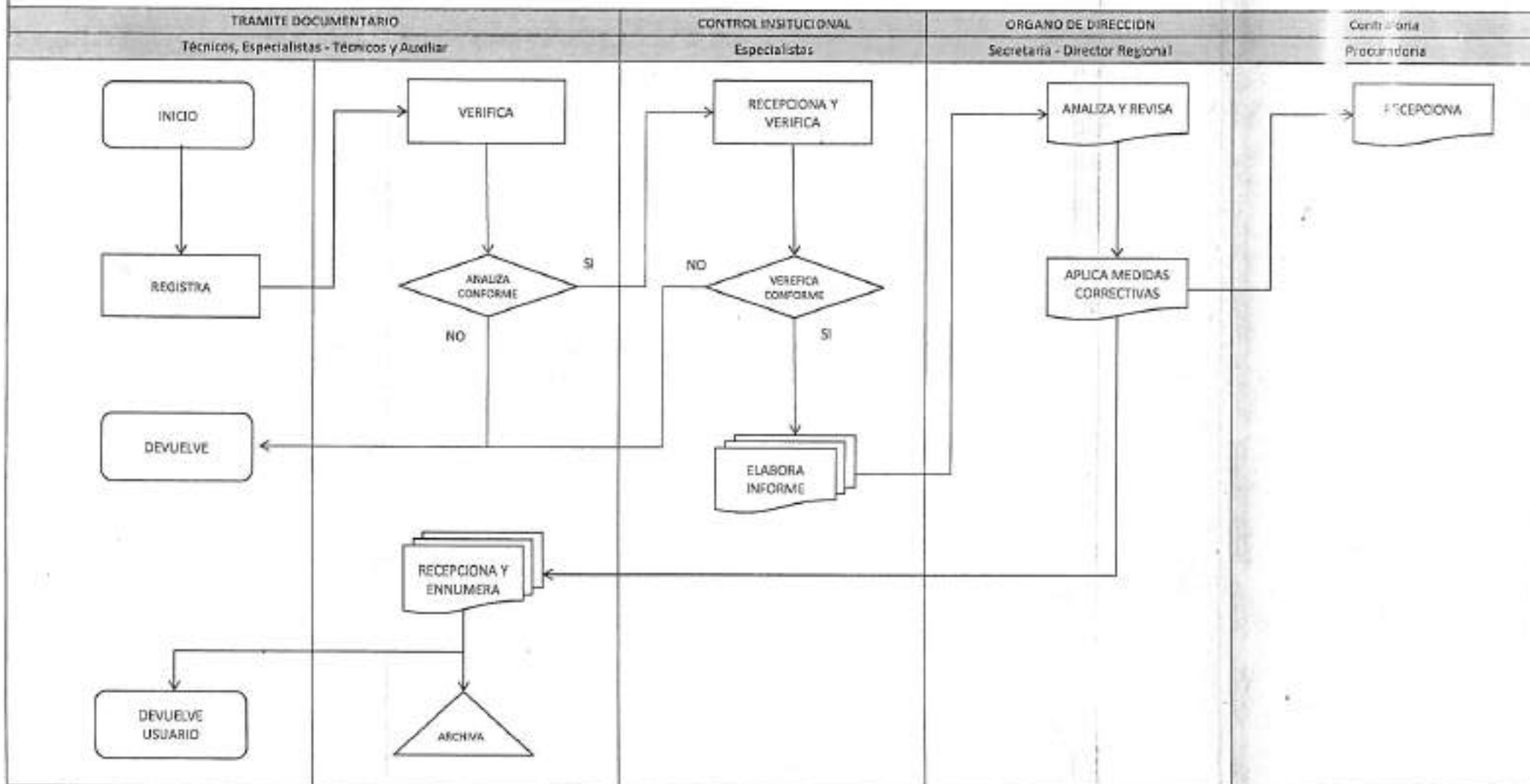


CPC. GILBERTO DÍAZ PÉREZ
Nº 41206
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL



CPC. Oscar R. Guzmán Lescan
ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN

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



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Representante



CPC. VILMA RIVERA DAVILA
 PRESIDENTA DE LA COMISION ADMINISTRATIVA



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

- Pág. 2/2

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

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



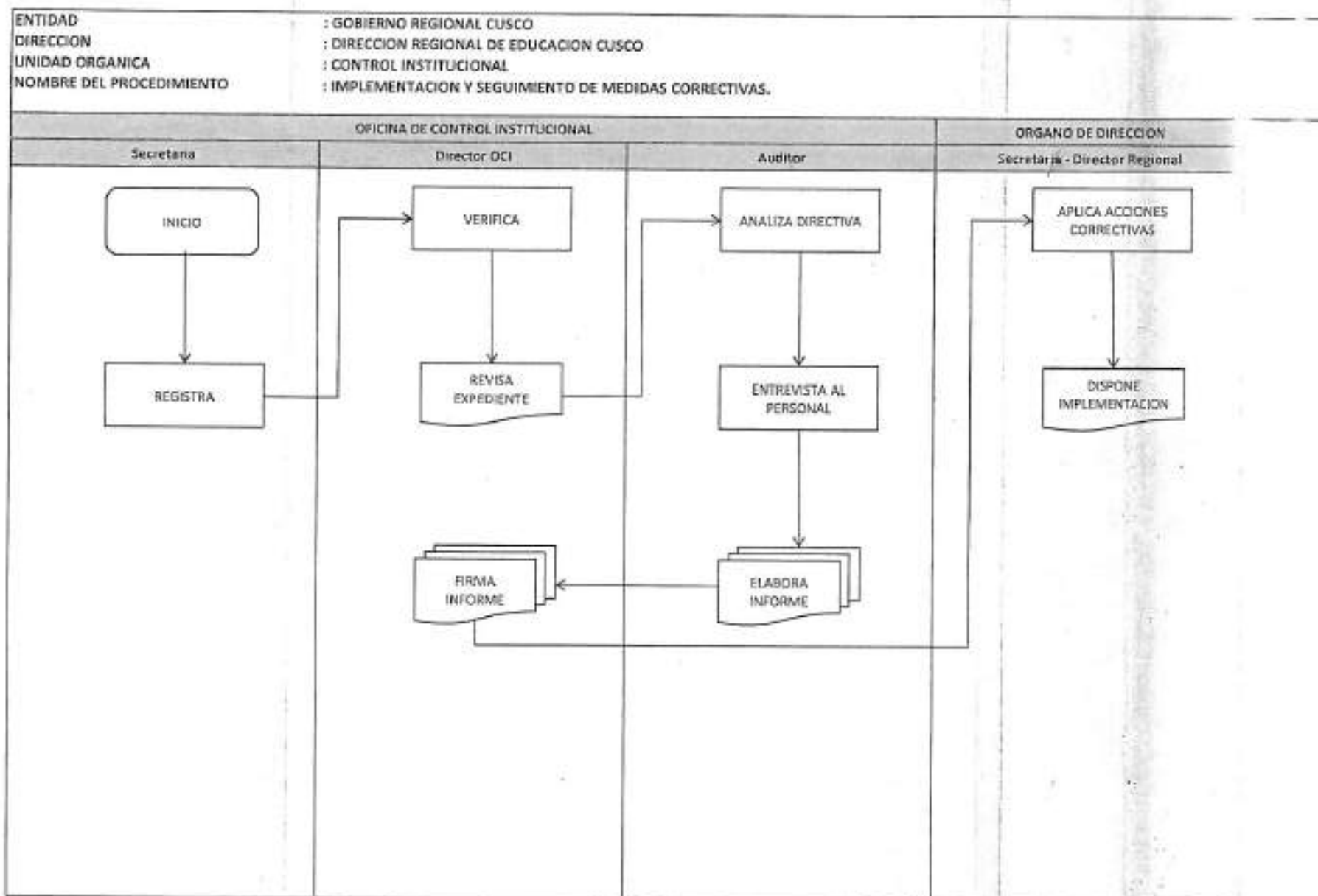
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. Oscar R. Guzmán Leiva
ESPECIALISTA EN FINANZAS



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



[Signature]
Dr. Juan Carlos Sánchez
 DIRECTOR DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



[Signature]
CPC Oscar G. Garmán Leona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS D



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

Cusco, agosto del 2011



ANEXO N° 05



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 2/3

Nombre del Procedimiento: EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL.	Código del Procedimiento: 03-2011-DREC-OCI
Objetivo del Procedimiento: Evaluar la información contable y la correcta aplicación del presupuesto en las entidades de su jurisdicción.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos. • Ley N° 28044, Ley General de Educación. • Ley N° 24029, Ley del Profesorado, su Reglamento y modificatorias. • Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. • R.C. N° 279-2000-CG Que aprueba la Directiva N° 014-2000-CG/B150. • R.C. N° 459 -2008-CG, Reglamento de los órganos de control Institucional y su modificatoria R.C. N° 099-2010-CG.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El procedimiento se origina con la acción de control programada en el Plan Anual de Control.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Director de Sistema designa al Supervisor y al Jefe de Comisión que será el responsable del Equipo de Auditores, quienes leen el Plan Anual de Control del OCI y realiza una coordinación grupal con el Director del OCI para elaborar el Plan de la Acción de Control, elabora los cuestionarios para el (las) Área (s) a examinar, previa coordinación con el Supervisor, los integrantes de la Comisión y el Director del OCI. Elabora el Oficio dirigido al representante de la Entidad a examinar, para acreditar a los Especialistas y se les preste las facilidades del caso para concluir con éxito la acción de control, deriva al director del OCI, revisa el Plan de la Acción de Control y lo firma en señal de aprobación, revisa el Oficio de presentación del equipo de auditores, visado envía al Despacho Directoral, Firma el Memorandum de planeamiento, luego deriva al Auditor jefe de la comisión, Participa en la elaboración y proceso del Memorandum de Planeamiento, donde se determina la estructura básica, analiza la información básica, las áreas de incidencia asignadas y el Memorandum de Planeamiento de la acción de control programada, distribuye a los miembros de la Comisión, los instrumentos a utilizar, coordina la visita con el Jefe de la Entidad a examinar y se constituyen, redacta el Acta preliminar de la reunión de entrada con los Directivos de la Entidad y el requerimiento de información para la acción de control, convoca al personal Directivo de la Entidad, a una reunión inicial para dar a conocer la ejecución de la acción de control en cumplimiento al Memorandum de Planeamiento, entregando el requerimiento de información contable, Inicia la acción de control con el arqueo de caja de fondos monetarios y valores, recibe la información contable requerida, con el fin de evaluar la correcta utilización de los fondos presupuestados, calendarizados, para detectar las desviaciones, sobregiros y otras irregularidades que se pudieran producir en la gestión administrativa, evalúan los documentos sustentatorios para determinar el cumplimiento de las normas, y procedimientos comparando con los documentos de trabajo, comunica las observaciones a los implicados, para que absuelvan durante el trabajo de Auditoría, aplicando los cuestionarios previamente elaborados a fin de determinar el grado de solidez y la eficiencia administrativa de la Entidad, cursa la comunicación de hallazgo con la firma del Director del OCI, para que los responsables acrediten la documentación sustentatoria y regularicen dentro del plazo establecido por Ley, evalúa las aclaraciones y comentarios documentados, remite al Director del OCI, quien Revisa y aprueba el Informe Final y lo deriva al Despacho Directoral para que disponga la implementación de las recomendaciones, dispone al Asistente Administrativo, registre el informe en el SAGU para seguimiento, enviando copia del informe a la Contraloría General de la República el Director Regional de Educación Revisa y firma el Informe Final en señal de aprobación, dispone las medidas correctivas e implementación de las recomendaciones de auditoría, con copia al OCI para fines de seguimiento	
Instrucciones:	
Duración: 45 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

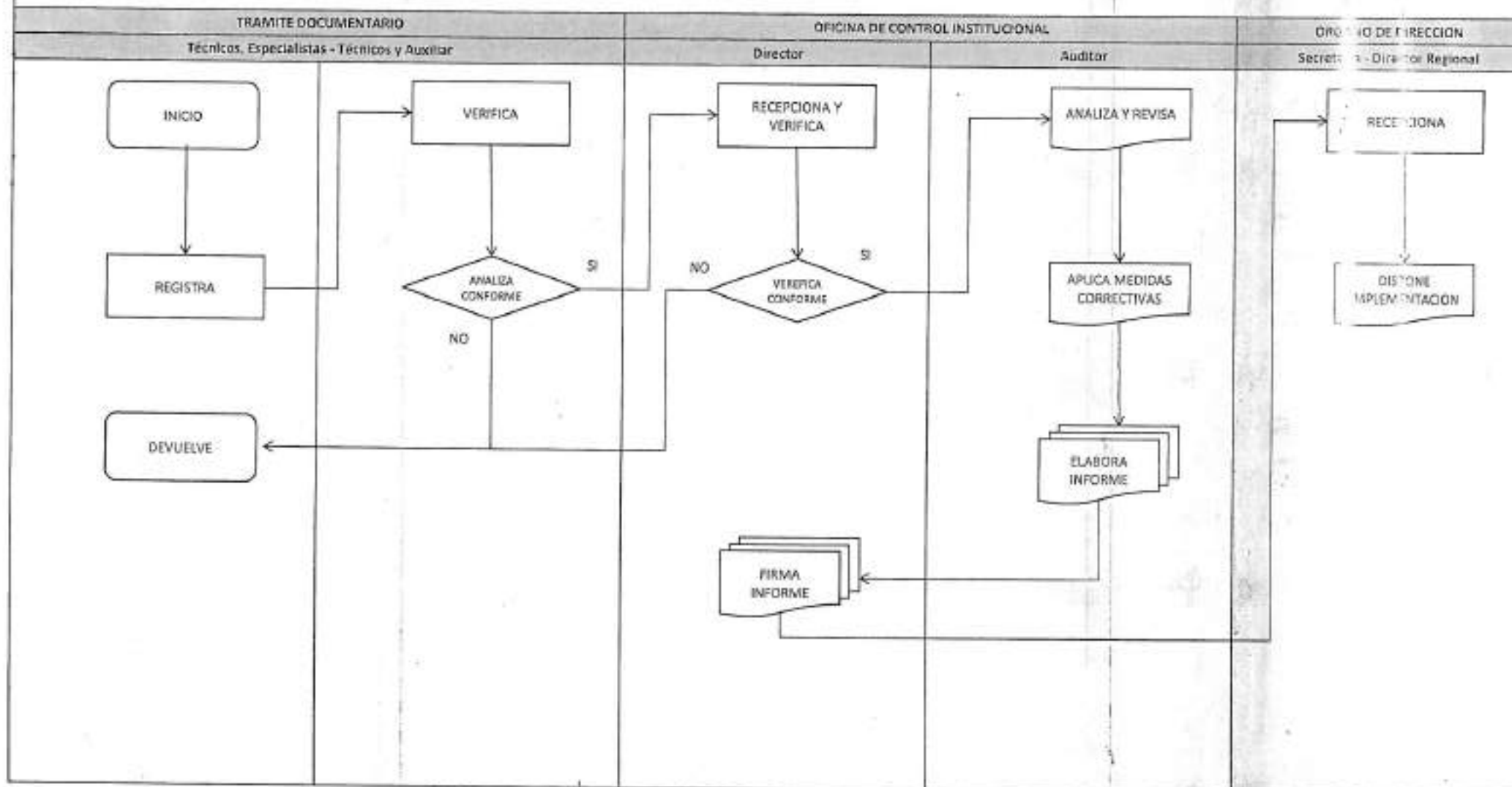


Prof. Liborio Ordóñez Sánchez



CPC. Oscar R. Guzmán Leizaola
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

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





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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

**PROCEDIMIENTO:
EXAMENES ESPECIALES.**

CÓDIGO: 04-2011-DREC-OCI.

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 2/4

Nombre del Procedimiento: EXAMENES ESPECIALES.	Código del Procedimiento: 04-2011-DREC-OCI
Objetivo del Procedimiento: Evaluar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Entidad, y el cumplimiento de las normas legales.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidad de Gestión Educativa Local. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos. - Ley N° 28044, Ley General de Educación. - Ley N° 24029, Ley del Profesorado, su Reglamento y modificatorias. - Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. - R.C. N° 279-2000-CG Que aprueba la Directiva N° 014-2000-CG/B150. - R.C. N° 459-2008-CG, Reglamento de órganos de control Institucional y su modificatoria R.C. N° 099- 2010-CG.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El procedimiento se origina con la programación de las Acciones de Control en el Plan Anual de Control, que son aprobados por la CGR con Resolución, los que depende de la implementación del OCI, pudiéndose considerar dos (2) a tres (3) acciones.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: La Oficina de Control Institucional se programan Exámenes Especiales en las Áreas Administrativas y Gestión Pedagógica y conforma una Comisión designando al Supervisor y al Jefe de Comisión que será el responsable del Equipo de Auditores quienes Leen el Plan Anual de Control del OCI y realizan una coordinación grupal con el Director del OCI para elaborar el Plan de la Acción de Control, elabora los cuestionarios para el (las) Área (s) a examinar, previa coordinación con el Supervisor, los integrantes de la Comisión; y el Director del OCI elabora el Oficio dirigido al representante de la Entidad a examinar, para acreditar a los auditores, invocando preste las facilidades del caso para concluir con éxito la acción de control y remiten al Director de Sistema, revisa el Plan de la Acción de Control y lo firma en señal de aprobación, revisa el Oficio de presentación del equipo de auditores, y visado envía al Despacho Directoral, revisa y firma el Memorandum de planeamiento en señal de conformidad, luego deriva al Jefe de la Comisión. Participa en la elaboración y proceso del Memorandum de Planeamiento, donde se determina la estructura básica, analiza la información básica, las áreas de incidencia asignadas y el Memorandum de Planeamiento de la acción de control programada, distribuye a los miembros de la Comisión, los instrumentos a utilizar, coordina la visita con el Jefe de la entidad a examinar y se constituyen, redacta el acta preliminar de la reunión de entrada con los Directivos de la Entidad y el requerimiento de un ambiente implementada con seguridad e información para la acción de control, convoca al personal Directivo de la Entidad, a una reunión inicial para dar a conocer la ejecución de la acción de control en cumplimiento al Memorandum de Planeamiento, entregando el requerimiento de información contable, inicia la acción de control con el arqueo de caja de fondos monetarios y valores, recibe la información contable requerida, con el fin de evaluar la correcta utilización de los fondos presupuestados, calendarizados, detectando las desviaciones, sobregiros y otras irregularidades que se pudieran producir en la gestión administrativa, evalúan los documentos sustentatorios para determinar el cumplimiento de las normas, y procedimientos comparando con los documentos de trabajo, comunica las observaciones a los implicados, para que absuelvan durante el trabajo de Auditoría, aplicando los cuestionarios previamente elaborados, a fin de determinar el grado de solidez y la eficiencia administrativa de la Entidad, cursa la comunicación de hallazgo previa obtención de evidencia documentada y con la firma del Director del OCI, se comunica a los responsables para que presenten sus aclaraciones documentados, evalúa las aclaraciones y comentarios documentados, redacta el Informe Final, proponiendo recomendaciones al Director del OCI, quien Revisa y aprueba el Informe Final y lo deriva al Despacho de la Dirección Regional de Educación para que disponga la implementación de las recomendaciones, dispone al Asistente Administrativo, registre el informe en el SAGU y el remite copia del informe a la CGR generado y enviando en el SAGU vía WEB a la Contraloría General de la República, y el Director Regional de Educación, revisa y firma el Informe Final en señal de aprobación, dispone las medidas correctivas e implementación de las recomendaciones con copia al OCI.	
Instrucciones:	
Duración: 90 días.	

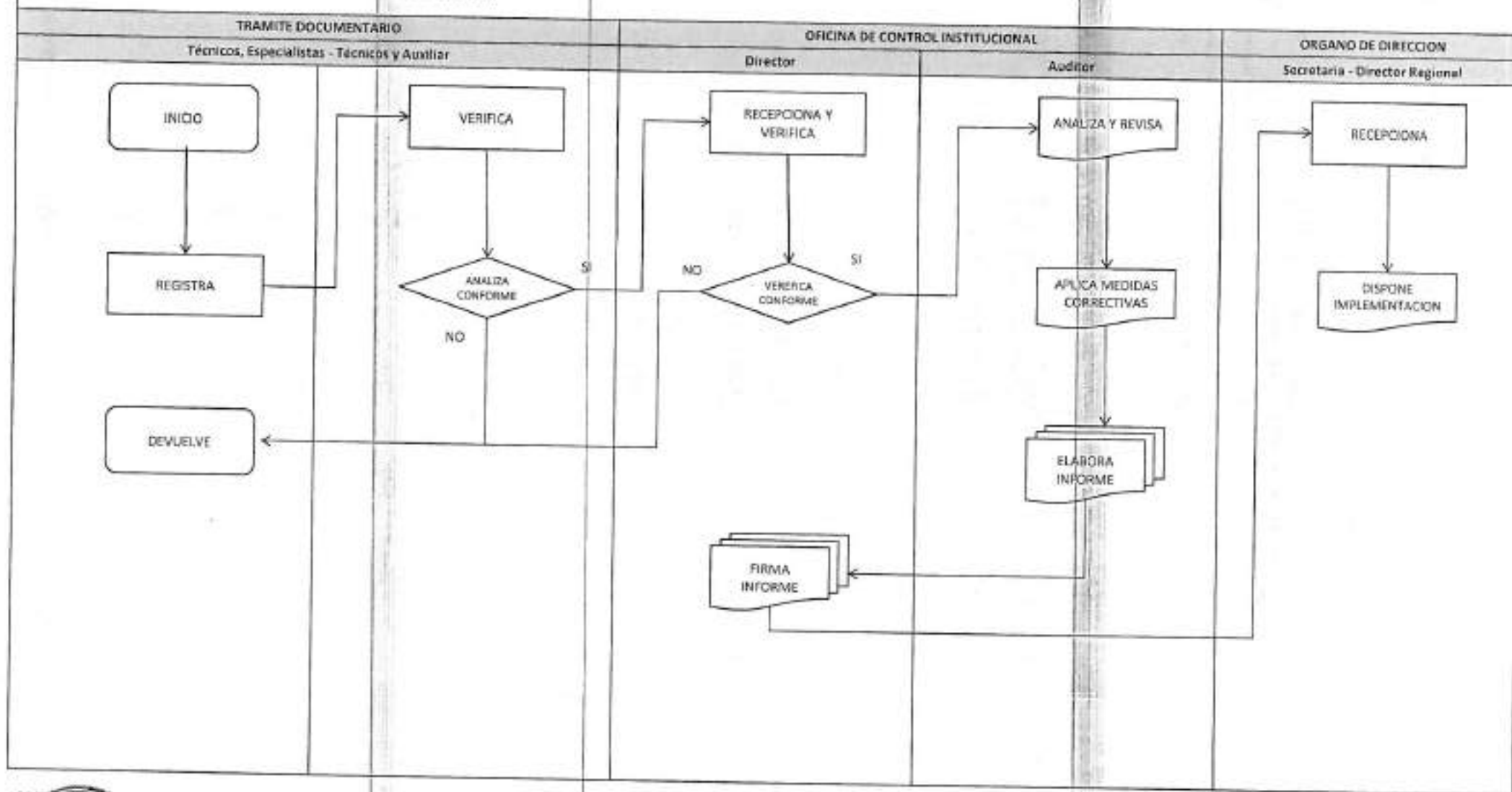
Diagramación

Formas y Anexos

Elaborado y Revisado: Cusco, agosto del 2011.

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Gestión Institucional

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : CONTROL INSTITUCIONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXAMENES ESPECIALES



of. Liborio Ordóñez Alvarado
 Responsable de Recepción



of. Oscar A. Guzmán Lelona
 Especialista en Programación



of. Oscar A. Guzmán Lelona
 Especialista en Programación



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO:
EVALUACION TRIMESTRAL DEL PAC.

CÓDIGO: 05-2011-DREC-OCI.

Cusco, agosto del 2011

**ANEXO N° 05****FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 2/5

Nombre del Procedimiento: EVALUACION TRIMESTRAL DEL PAC.	Código del Procedimiento: 05-2011-DREC-OCI
Objetivo del Procedimiento: Evaluar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Entidad, y el cumplimiento de las normas legales.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación - Unidad de Gestión Educativa Local - Institutos y Escuelas de Educación Superior	
Base Legal: - Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos. - Ley N° 28044, Ley General de Educación. - Ley N° 24029, Ley del Profesorado, su Reglamento y modificatorias. - Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. - RC. N° 279-2000-CG, Que aprueba la Directiva N° 014-2000-CG/B150. - R.C. N° 459 -2008-CG, Reglamento de los órganos de control Institucional y su modificatoria R.C. N° 099- 2010-CG.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Según la implementación vigente del OCI, se programan además de las Evaluaciones trimestrales del PAC, mas (10) actividades de control que requiere inversión de tiempo del personal del OCI.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Director del Órgano de Control Institucional, dispone al Asistente Administrativo la evaluación del cumplimiento de las Acciones y Actividades de Control Programadas, quien con el Plan Anual de Control y los informes de las Acciones y Actividades de Control, efectúa la evaluación vía el SAGU, presentando al Director de la OCI para su visación, revisa y envía el informe de evaluación a la C.G.R. y a la Dirección Regional para su conocimiento e implementación de las recomendaciones, el Director Regional de Educación, revisa y firma el Informe y dispone la implementación de las recomendaciones, con copia al OCI.	
Instrucciones:	
Duración: 05 días por cada trimestre.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



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

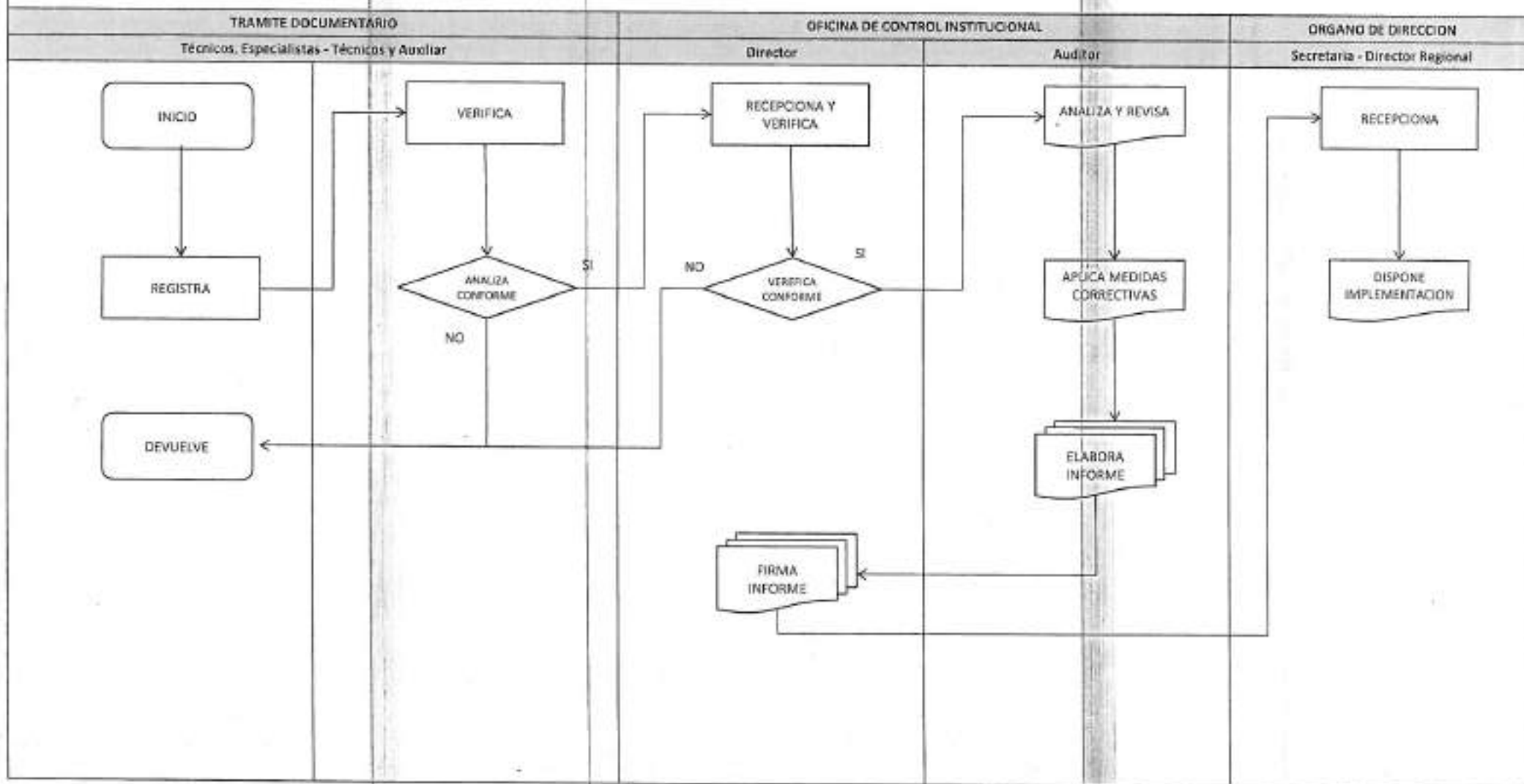


[Signature]
 DFC 001 JUAN SANCHEZ PEREZ
 08-10-2011
 OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL



[Signature]
 DFC 001 R. Germán Letona
 ESPECIALISTA EN PLANIFICACION II

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



LOS/ER



[Signature]
 [Stamp]
 [Text]



[Signature]
 CAC. [Name]
 [Text]



[Signature]
 CAC. Oscar R. Guzmán Letona
 [Text]

OFICINA DE ASESORIA
JURIDICA (03)



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

PROCEDIMIENTO:
PROCESO ADMINISTRATIVO.

CÓDIGO: 01-2011-DREC-OAJ.

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 3/1

Nombre del Procedimiento: PROCESO ADMINISTRATIVO.	Código del Procedimiento: 01-2011-DREC-OAJ
Objetivo del Procedimiento: Emitir dictamen en relación a las resoluciones administrativas impugnadas expedidas por las Unidades de Gestión Educativa Local UGELs o la Dirección Regional de Educación según corresponda.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas. • Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • Constitución Política del Estado. • D.L. N° 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil. • D. Leg. N° 276, Ley de la Carrera Administrativa. • Ley N° 24029, Ley del Profesorado. • Ley N° 25212, Modificatoria de la Ley 24029. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • D.S. N° 005-90-PCM – Reglamento, Ley Carrera Administrativa. • D.S. N° 19-90-ED – Reglamento, Ley del Profesorado. • Código Civil. • Código Penal. • Código Procesal Civil. • Código Procedimientos Penales. • Código Procesal Penal. • Código Procesal Constitucional. • Ley-Procesal del Trabajo. • Código de Niños y Adolescentes.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco, Interponiendo proceso administrativo sea de apelación y/o reconsideración.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta petición con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde el Especialista Administrativo registra, evalúa si está con firma del letrado luego deriva a la Oficina de Asesoría Jurídica donde el Director de Sistema Evalúa, estudia, analiza el expediente y sus antecedentes conforme a las normas legales vigentes, de acuerdo con el procedimiento que corresponda (previa opinión técnica de otras áreas si el caso amerita), Prepara el dictamen o informe legal, (original y copia) y firma el Dictamen y deriva a la Unidad de Personal para que proyecte la resolución y deriva al Despacho Directoral para que verifique y firme la resolución y remite a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Firmas y Anexos

Firmar y sellar: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización II

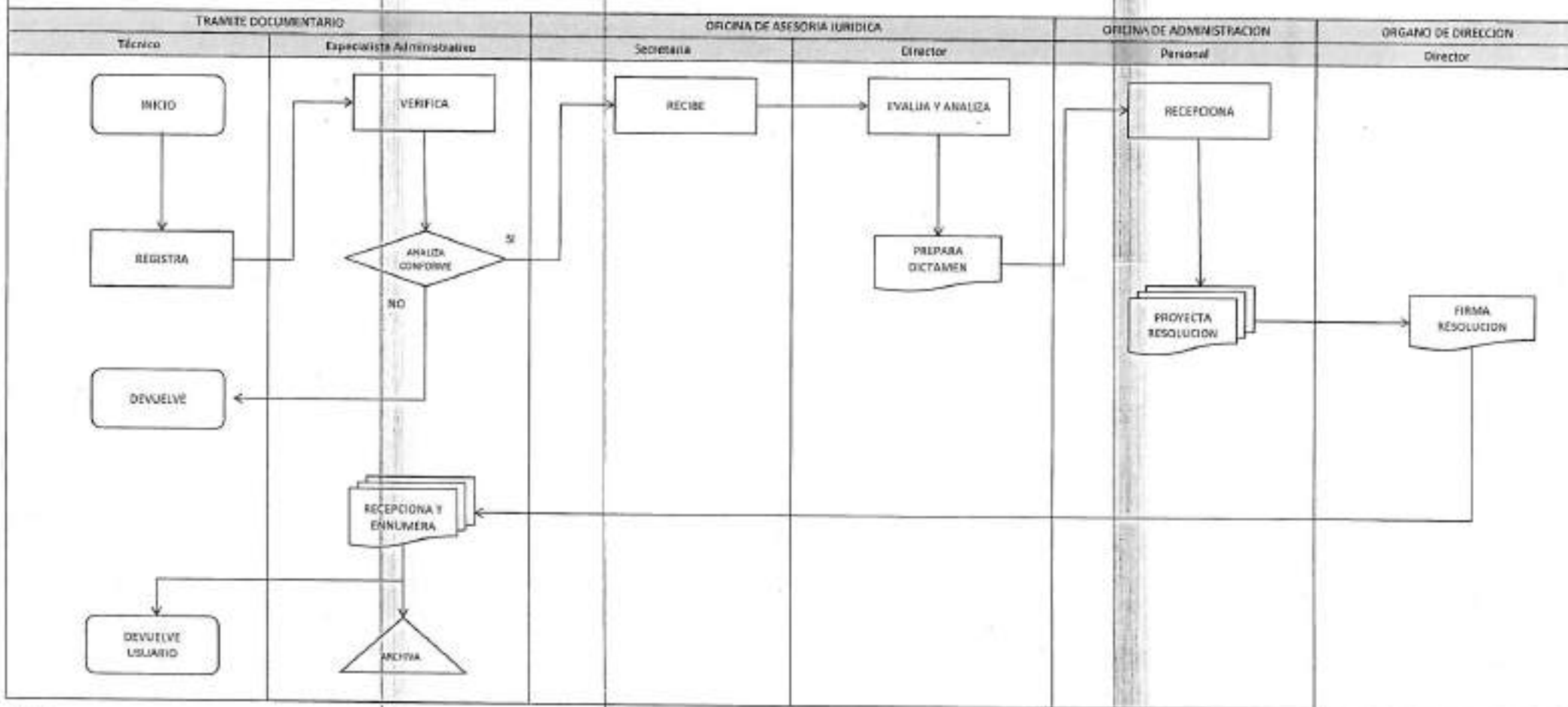


Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización II



Prof. R. Guzmán Leto,
Especialista en Finanzas II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : PROCESO ADMINISTRATIVO.



LOS/ER



Prof. Liberio Ovando Sánchez
 Especialista en Racionalización LT



CPA. EDU. DINA. ROSA PEREZ
 N° 12100
 DIRECTORA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



CPA. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FUNDACION LT



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

PROCEDIMIENTO:
SERVICIO DE ATENCION AL USUARIO.

CÓDIGO: 02-2011-DREC-OAJ.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 3/2

Nombre del Procedimiento: SERVICIO DE ATENCION AL USUARIO.	Código del Procedimiento: 02-2011-DREC-OAJ
Objetivo del Procedimiento: Absolver consultas y brindar orientación a los usuarios sobre diversos casos.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación • Unidad de Gestión Educativa Local • Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • La Constitución Política del Estado. • D.L. N° 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil. • D. Leg. N° 276, Ley de la Carrera Administrativa. • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones. • Ley N° 24029, Ley del Profesorado. • Ley N° 25212, Modificatoria de la Ley 24029. • Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. • D.S. N° 005-90-PCM – Reglamento, Ley Carrera Administrativa. • D.S. N° 19-90-ED – Reglamento Ley del Profesorado.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario se acerca a las oficinas de Asesoría Jurídica y solicita se le oriente en un caso determinado (consulta verbal o escrita).	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Director de Sistema Califica si es consulta o seguimiento del Expediente, prioriza la agenda de ingreso del público usuario, analiza lo consultado en el marco de la legislación vigente, brinda asesoramiento u observa la consulta, y precisa la respuesta a la consulta.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



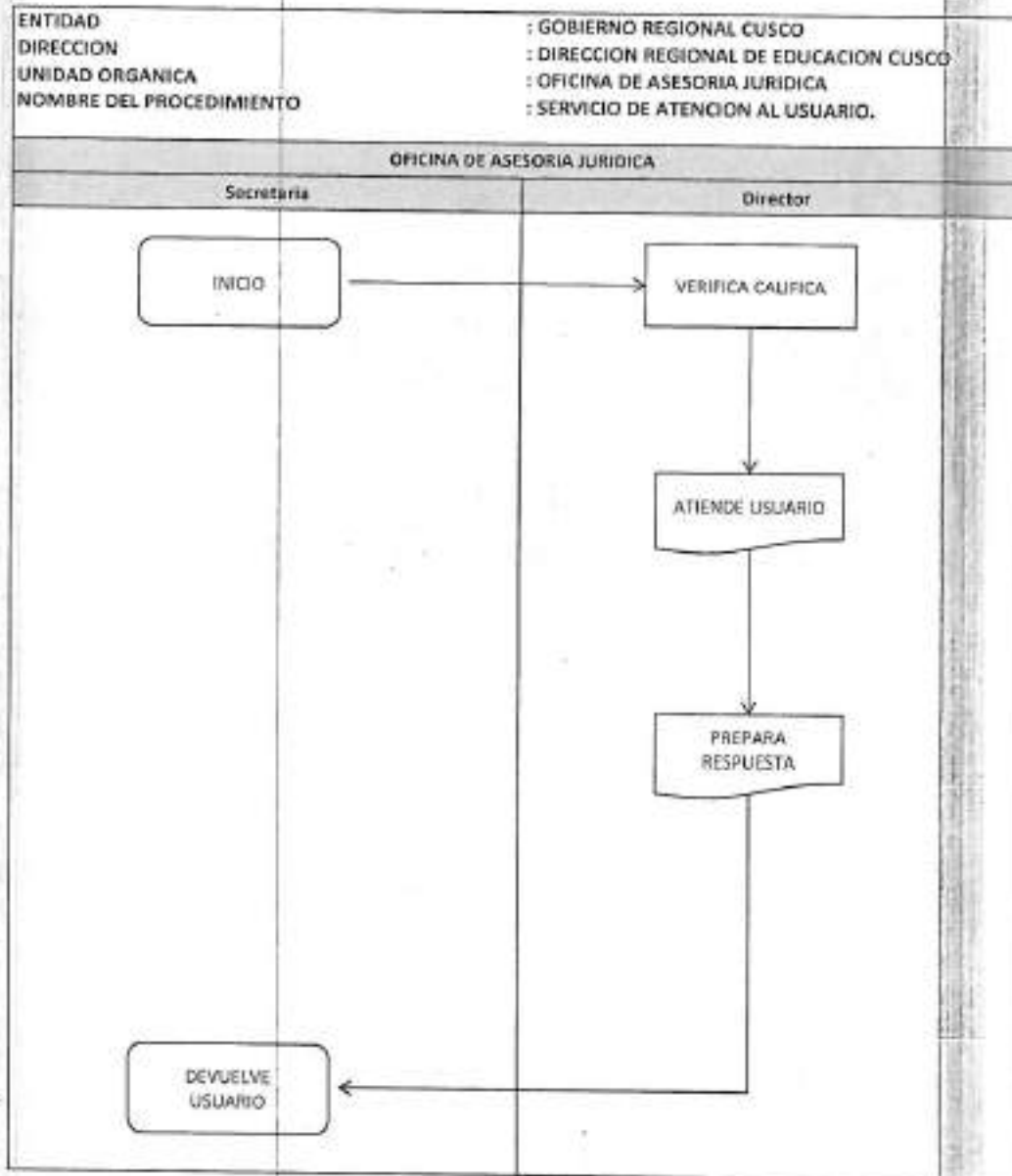
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CAC. LILIA INEDE ZARAYZA PEREZ
Nº 1173286
DIRECTORA DE ASISTENCIA JURIDICA



CAC. LILIA INEDE ZARAYZA PEREZ
Nº 1173286
DIRECTORA DE ASISTENCIA JURIDICA



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Representante en Intervención



LDC. LINDA JENNY ZUMBIDA PEREZ
 May 27 2008
 DIRECTORA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO



CPC Oscar B. Guzmán Letona
 COORDINADOR EN FUNCIÓN



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

PROCEDIMIENTO:
FORMULACION DE INFORMES LEGALES DE
ABSOLUCION DE CONSULTAS.

CÓDIGO: 03-2011-DREC-OAJ.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 3/3

Nombre del Procedimiento: FORMULACION DE INFORMES LEGALES DE ABSOLUCION DE CONSULTAS.	Código del Procedimiento: 03-2011-DREC-OAJ
Objetivo del Procedimiento: Formular Informes Legales para la absolución de consultas de las diferentes Unidades Orgánicas y UGELs.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidad de Gestión Educativa Local. - Instituciones Educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - D.L. N° 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil. D. Leg. N° 276, Ley de la Carrera Administrativa. - D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones. - Ley N° 24029, Ley del Profesorado. - Ley N° 25212, Modificatoria de la Ley 24029. - D.S. N° 002-94-JUS - TUO de Procedimientos Administrativos. - D.S. N° 005-90-PCM - Reglamento, Ley Carrera Administrativa. - D.S. N° 19-90-ED - Reglamento, Ley del Profesorado. R. M. N° 016-96-ED - Normas de gestión en C.E.s.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Los Órganos Intermedios remiten expediente y ingresa por en la Unidad de Trámite Documentario.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: Los Órganos Intermedios remiten el expediente con oficio y ingresa a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Oficina de Asesoría Jurídica quien estudia y analiza los procedimientos administrativos sobre acciones de personal, aspectos de remuneraciones, pensiones y otros para absolver consultas escritas y estos deben ser remitidos con informes técnicos de las áreas de donde provienen las consultas.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



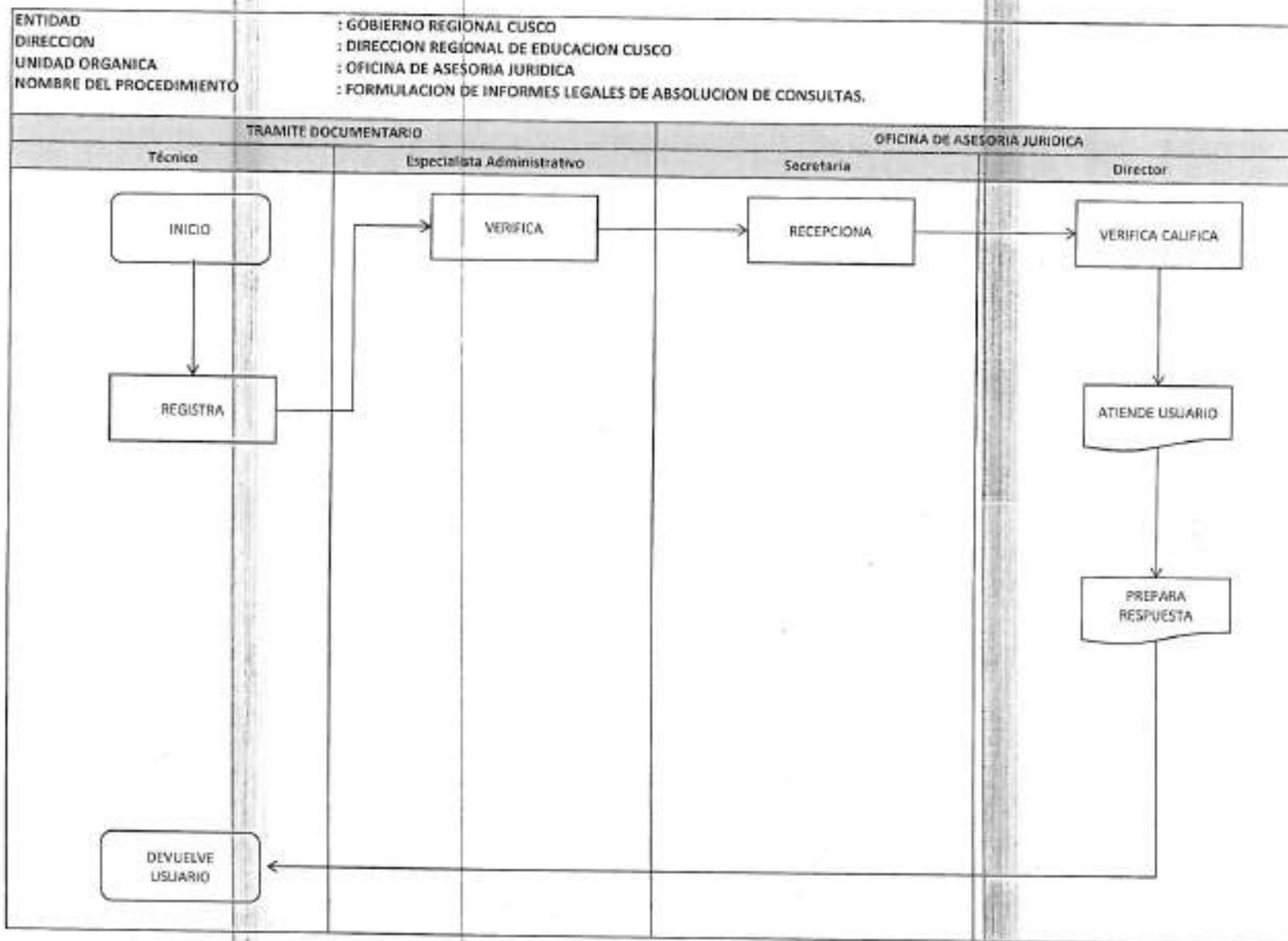
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPA. CLAYTON GARCÉS ARCE
DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA



CPA. OSCAR R. GUZMÁN LELONGA
DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
 CPC. EDUARDO LUISA POSEZ
 Reg. Nº 42.208
 OFICINA DE ASESORIA ADMINISTRATIVA



[Handwritten signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Leona
 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

OFICINA DE ADMINISTRACION

(04)



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
CONTRATO DE PERSONAL

CÓDIGO: 01-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/1

Nombre del Procedimiento: CONTRATO DE PERSONAL.	Código del Procedimiento: 01-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Garantizar el servicio educativo en forma eficiente y oportuna mediante la emisión de Resolución que apruebe la acción de personal.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley 28044. - Ley 24029 y su modificatoria Ley 25212. - D.S. N° 19-90-ED - Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público. - Ley 29394. - D.S. N° 020-2001-ED. - R.M. N° 007-2001-ED. - R.J. N° 014-2005-ED. - Ley N° 23359 y D.S. N° 167-94-EF.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El Director del Instituto eleva propuesta de contrato de personal y presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando aprobar el contrato en una plaza vacante o bolsa de horas en Instituto o Escuela de Educación Superior.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Director presenta la propuesta con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepción y registra el expediente, deriva a Educación Superior para verificar los requisitos y especialidad; luego remite a presupuesto para opinión técnica quien remite el expediente a la oficina de personal, para proyecto de resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



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

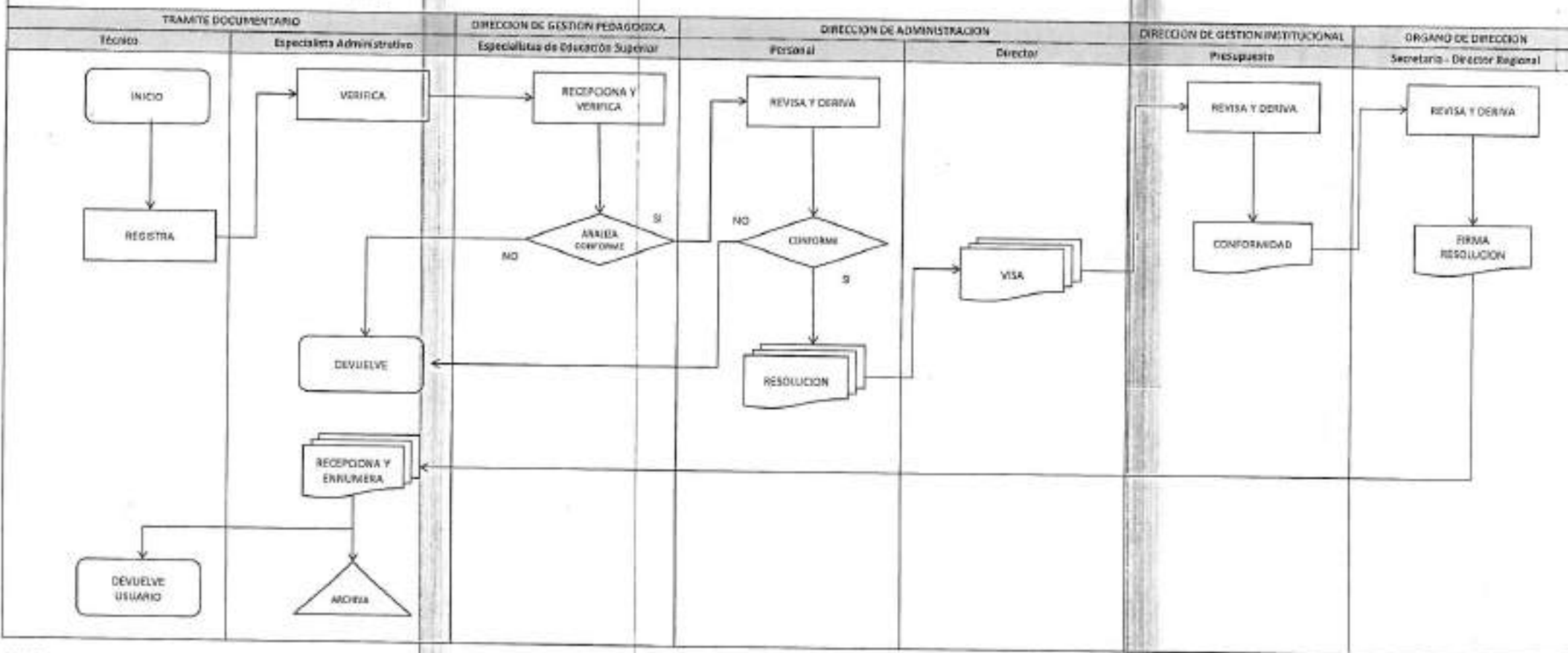


[Signature]
 CPC. EDUARDO SANDRA PEREZ
 ROL N° 12000
 DIRECTORA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO II



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán León
 ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : CONTRATO DE PERSONAL



LOS/R



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización



Dr. ALVARO GUERRA PARRA
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION



Dr. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
ASCENSO DE PERSONAL

CÓDIGO: 02-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 4/2

Nombre del Procedimiento: ASCENSO DE PERSONAL.	Código del Procedimiento: 02-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Desplazar al nivel de la Carrera Pública del Profesorado.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • Ley N° 24029 y su modificatoria Ley N° 25212. • D.S. N° 019-90-ED. • Ley N° 29394. • D.S. N° 004-2010-ED. • RSG N° 0530-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando ascenso de nivel.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde <u>recepciona y registra el expediente</u> , <u>deriva a la Comisión de ascenso de personal</u> , <u>recepciona y remite al técnico quien hace informe escalafón ario</u> , <u>la comisión de ascenso califica el expediente</u> , <u>remite el expediente a la oficina de personal</u> quien <u>revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes</u> , <u>firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación</u> , y si está conforme <u>deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.</u>	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

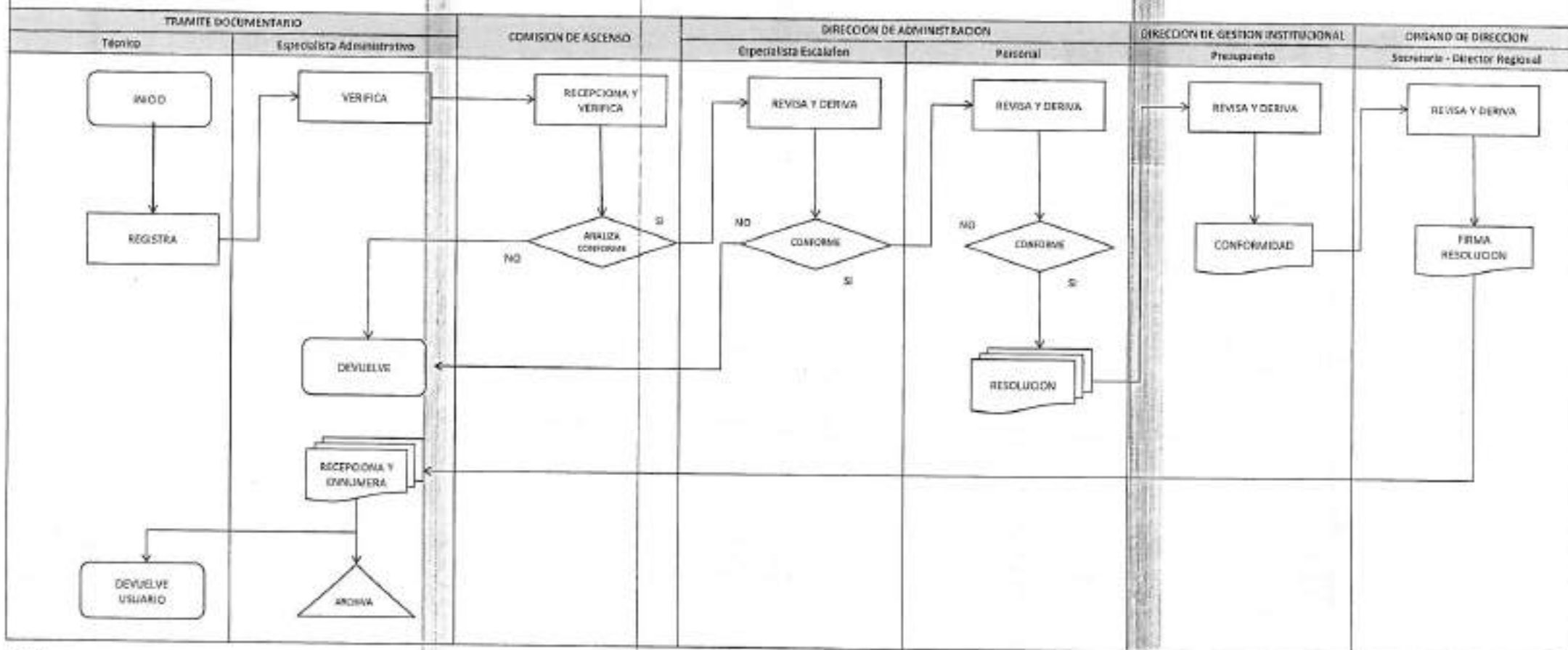


[Signature]
CPC. ILLARDORE JIMENA PEREZ
Dir. PP-DOA
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y PERSONAL



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán L.
COORDINADOR FINANCIERO

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : ASCENSO DE PERSONAL



LOS/ER



[Signature]
 Prof. Efraín Ordóñez Sotomayor
 Especialista en Administración IV



[Signature]
 CPC. Efraín MORE JANDORA PEREZ
 Reg. N° 13400
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION



[Signature]
 CPC. Oscar E. Guzmán Betancourt
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

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

CÓDIGO: 03-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/3

Nombre del Procedimiento: DESTAQUE DE PERSONAL POR UNIDAD FAMILIAR O CONYUGAL (EDUCACIÓN SUPERIOR).	Código del Procedimiento: 03-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Desplazar en forma temporal a un servidor nombrado a otra entidad, para desempeñar funciones asignadas en la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • Ley N° 29394. • D.S. N° 004-2010-ED. • R.D. N° 2843-88-ED. • R.M. N° 012-95-ED. • D.S. N° 034-92-ED. • R.M. N° 594-95-ED. • D.L. N° 276. • D.S. N° 005-90-PCM. • Ley N° 24029 y su modificatoria Ley 25212. • D.S. N° 19-90-ED. • R.M. N° 0380-2004-ED.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando destaque por Unidad familiar o conyugal.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva a la Comisión de destaque de personal, recepciona y remite al técnico quien hace informe escalafón ario, la comisión de destaque califica el expediente, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignaron en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directorial donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liberio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización II

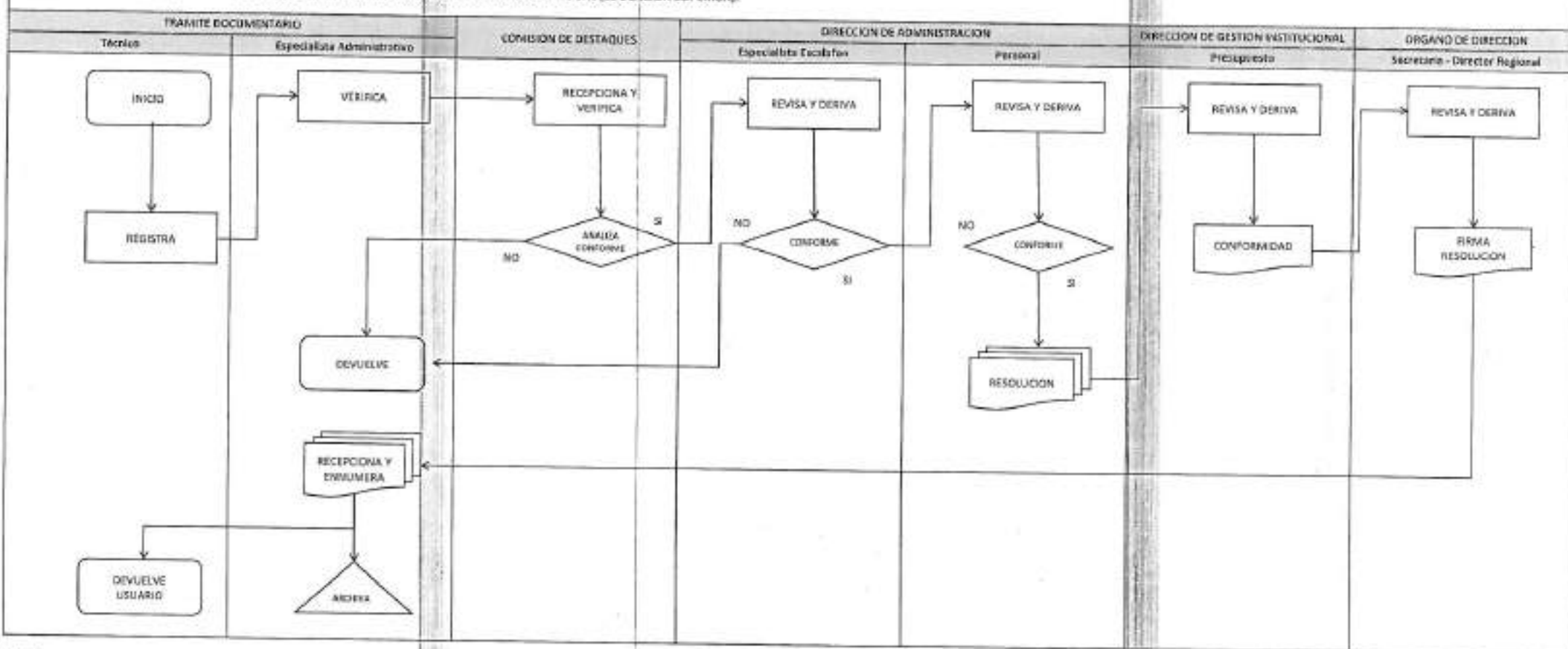


Prof. Luis David Zarora Pérez
Especialista en Racionalización II



Prof. César R. Guzmán Leton,
Especialista en Racionalización II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : DESTAQUE DE PERSONAL POR UNIDAD FAMILIAR O CONYUGAL (EDUCACIÓN SUPERIOR).



LOS/ER



Prof. Ellen lo Ordoñez Salazar
 Especialista en Planeación



Dr. Luis María Zúñiga Paredes
 Director de Gestión Administrativa



Dr. César R. Guzmán Lezama
 Director de Gestión de Finanzas



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
REASIGNACION DE PERSONAL

CÓDIGO: 04-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/4

Nombre del Procedimiento: REASIGNACIÓN DE PERSONAL.		Código del Procedimiento: 04-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Desplazar en forma definitiva a un servidor estable de un cargo a otro igual o similar a una plaza orgánica presupuestada de la administración pública, sin cesar en el servicio manteniendo el nivel de carrera adquirido. La resignación representa, cese en el cargo de origen y nombramiento en el cargo de destino.		
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Institutos y Escuela de Educación.		
Base Legal: • Ley N° 28044. • Ley N° 29394. • D.S. N° 004-2010-ED. • D.L. N° 25762. • Ley N° 28427, Ley del Presupuesto de la República 2005. • Ley 24029, modificada por Ley N° 25212. • D.S. N° 019-90-ED. • R.M. N° 1174 • R.M. N° 0679-2003-ED.		
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)		
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco		
Requisitos: El usuario Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando reasignación de personal.		
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva a la Comisión de reasignación de personal, recepciona y remite al técnico quien hace informe escalafón ario, la comisión de reasignación califica el expediente, remite a la oficina de personal, quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enume y entregue al usuario.		
Instrucciones:		
Duración: 16 días.		

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



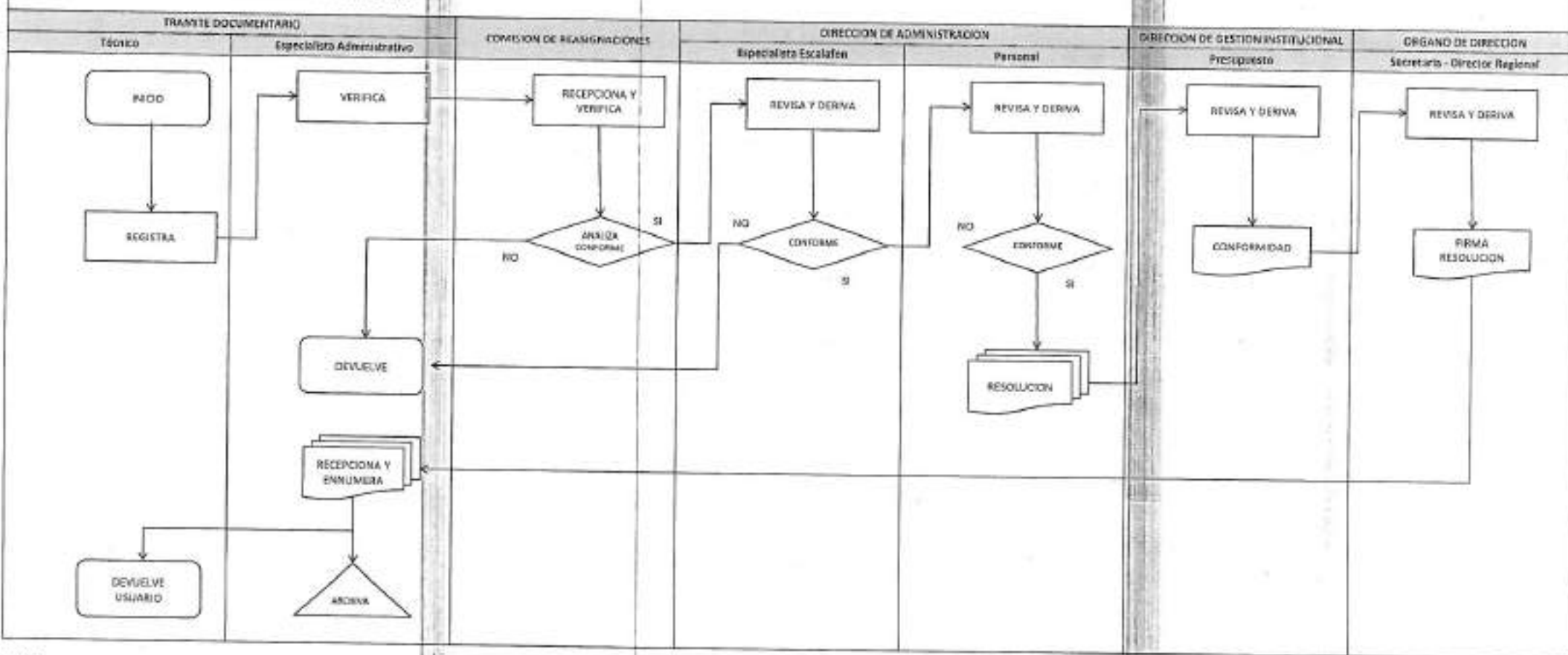
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. HILDA RIVERA ZAMORA PÉREZ
Reg. 10753400
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL

CPC. Oscar R. Guzmán Le
Especialista en Finanzas

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : REASIGNACIÓN DE PERSONAL



LOSER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Reasignación de Personal



CPC Juan Carlos Zamora Pérez
 Asesor de la Oficina de Administración



CPC Oscar R. Guzmán León
 Especialista en Finanzas



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
PERMUTA DE PERSONAL DOCENTE Y
ADMINISTRATIVO

CÓDIGO: 05-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/5

Nombre del Procedimiento: PERMUTA DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.	Código del Procedimiento: 05-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Desplazar en forma simultánea o autorizar el intercambio de colocación, con carácter permanente, a dos servidores por acuerdo mutuo.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044. - Ley N° 29394. - D.S. N° 004-2010-ED. - Ley 24029 y su modificatoria la Ley N° 25212. - D.S. N° 19-90-ED - R.M. N° 1174-91-ED. - R.M. N° 639-2004-ED.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Los usuarios presentan solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando permuta.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: Los usuarios presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde <u>recepciona y registra el expediente</u> , <u>deriva al técnico de escalafón</u> quien hace informe escalafonario, <u>remite a la oficina de personal</u> , quien <u>revisa y dispone</u> proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto <u>estén de acuerdo al expediente</u> y las normas vigentes, <u>firma y sella el proyecto</u> y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme <u>deriva a la Dirección de Gestión Institucional</u> para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación <u>revisa</u> , verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



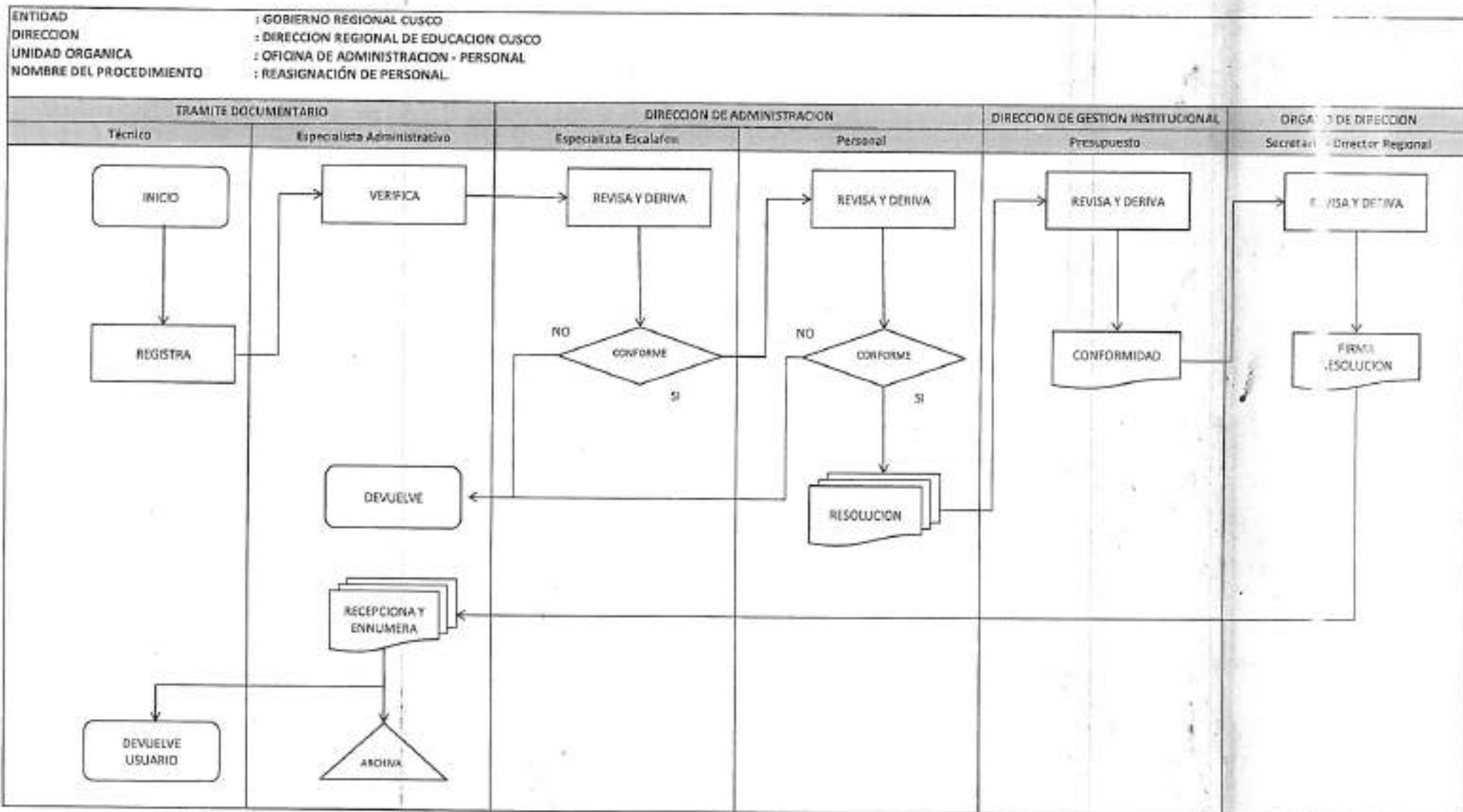
[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC JULIA MYRE ZAMORA PEREZ
 N° 1548
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III



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



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Reasignación II



CPC. LUIS ALBERTO ZAMORA PEREZ
Pág. Nº 81-081
DIRECCION DE ADMINISTRACION - PERSONAL



CPC Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

15



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

**PROCEDIMIENTO:
ENCARGATURA DE CARGO Y FUNCIONES**

CÓDIGO: 06-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/6

Nombre del Procedimiento: ENCARGATURA DE CARGO Y FUNCIONES.	Código del Procedimiento: 06-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar a un trabajador de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva, en forma temporal, sin exceder el ejercicio presupuestal.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Instituto y Escuela de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044. - Ley 29394. - D.S. N° 004-2010-ED. - Ley N° 24029. - Ley N° 25212. - Ley N° 26894. - D.S. N° 019-90-ED. - D.Leg. N° 276. - D.S. N° 005-90-PCM.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando encarga- tura de cargo y funciones.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafón ario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enuncie y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liberto Ordóñez Sónaño
 Especialista en Racionalización II

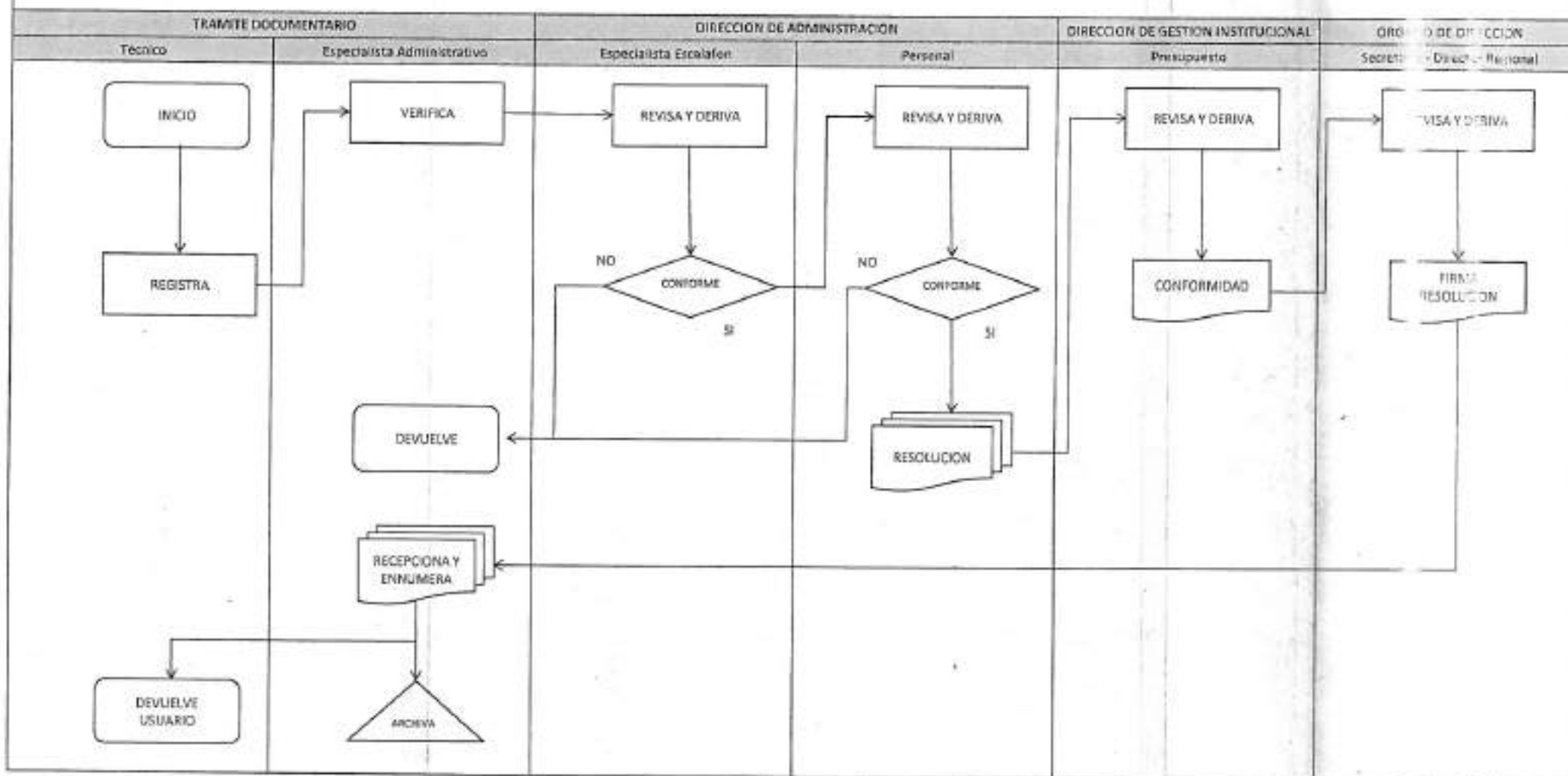


CPC LUIS JIMMY JARAMA PEREZ
 Pág. 01-02
 IMPRESO EN CUSCO



CPC OSCAR R. GUERRA LETONA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

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



LOS/ER



Prof. Elio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Regionalización II



CPC. JHAYRINE CAMERO PEREZ
 Pto. Nº 13.260
 ENCARGADA DE OFICINA ADMINISTRATIVA II



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ENCARGADO FINANCIERO II

450



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
**LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR
MOTIVOS PARTICULARES.**

CÓDIGO: 07-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/7

Nombre del Procedimiento: LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR MOTIVOS PARTICULARES.	Código del Procedimiento: 07-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar al trabajador para no asistir al Centro de Trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte. La licencia se formaliza mediante Resolución. Este derecho se le concede al trabajador nombrado y se formaliza mediante Resolución.	
Aleance: - Dirección Regional de Educación. - Instituto y Escuela de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044. - Ley N° 29394. - D.S. N° 004-2010-ED. - Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. - D.S. N° 005-90-ED. - D.S. N° 019-90-ED. - RM. N° 016-96-ED. - D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde <u>recepciona y registra el expediente</u> , <u>deriva al técnico de escalafón</u> quien hace informe escalafón ario, <u>remite a la oficina de personal</u> , quien <u>revisa y dispone</u> proyectar la resolución por triplicado y <u>verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes</u> , <u>firma y sella el proyecto</u> y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directorial donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 15 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

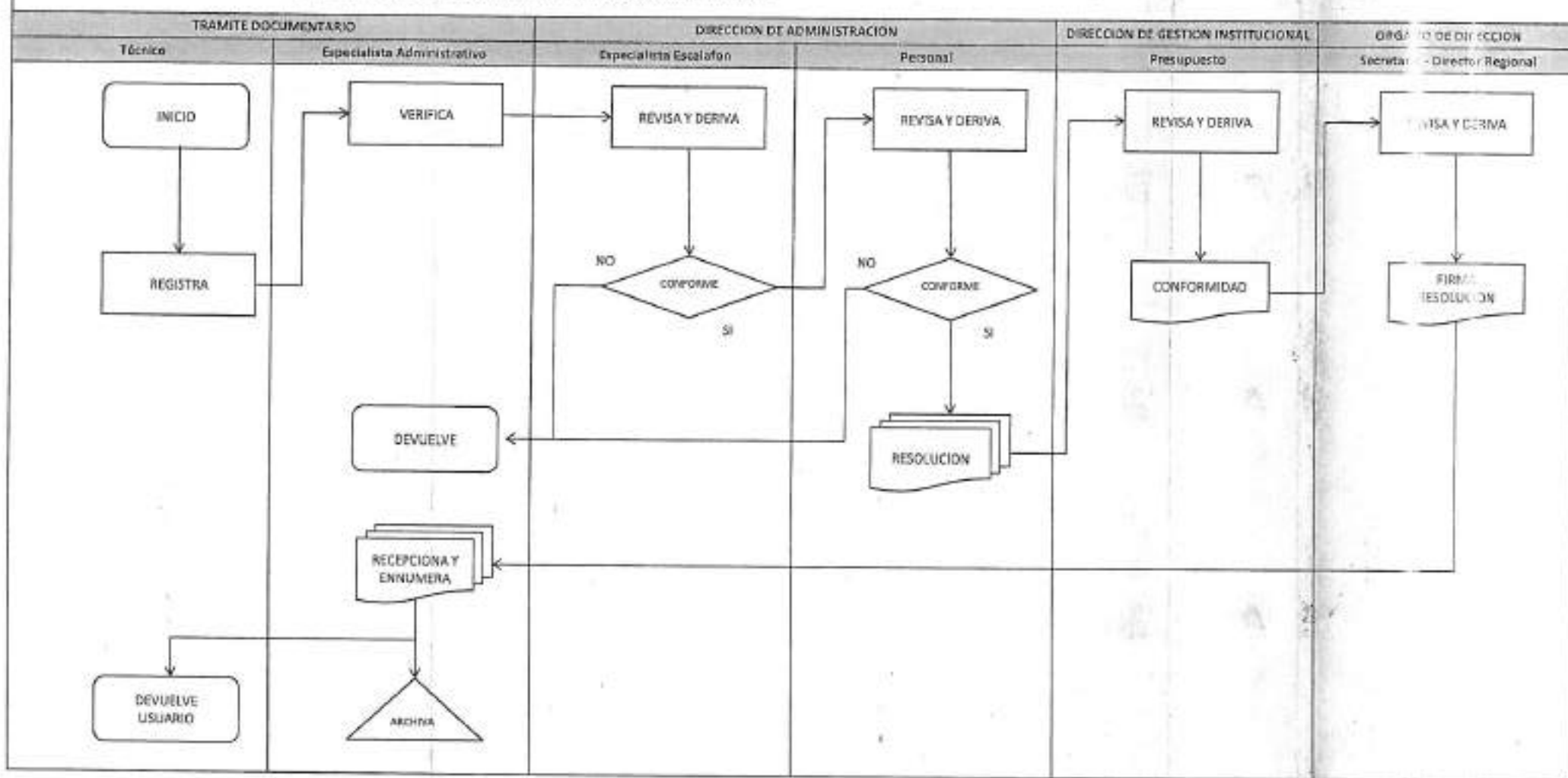


[Signature]
 Prof. Eberio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



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

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR MOTIVOS PARTICULARES.



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Recursos Humanos LT



CPC. LUIS ARCE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 17348
DIRECTOR DE ADMINISTRACION PERSONAL



CPC. Oscar R. Glavito Lesona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

PROCEDIMIENTO:
LICENCIA POR MATERNIDAD

CÓDIGO: 08-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/8

Nombre del Procedimiento: LICENCIA POR MATERNIDAD.	Código del Procedimiento: 08-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar al trabajador para no asistir al Centro de Trabajo por el tiempo que determina la ley. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte. La licencia se formaliza mediante Resolución.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044. - Ley N° 29394. - D.S. N° 004-2010-ED. - Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. - D.S. N° 005-90-ED. - D.S. N° 019-90-ED. - RM. N° 016-96-ED. - D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando licencia por maternidad.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafonario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directorial donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

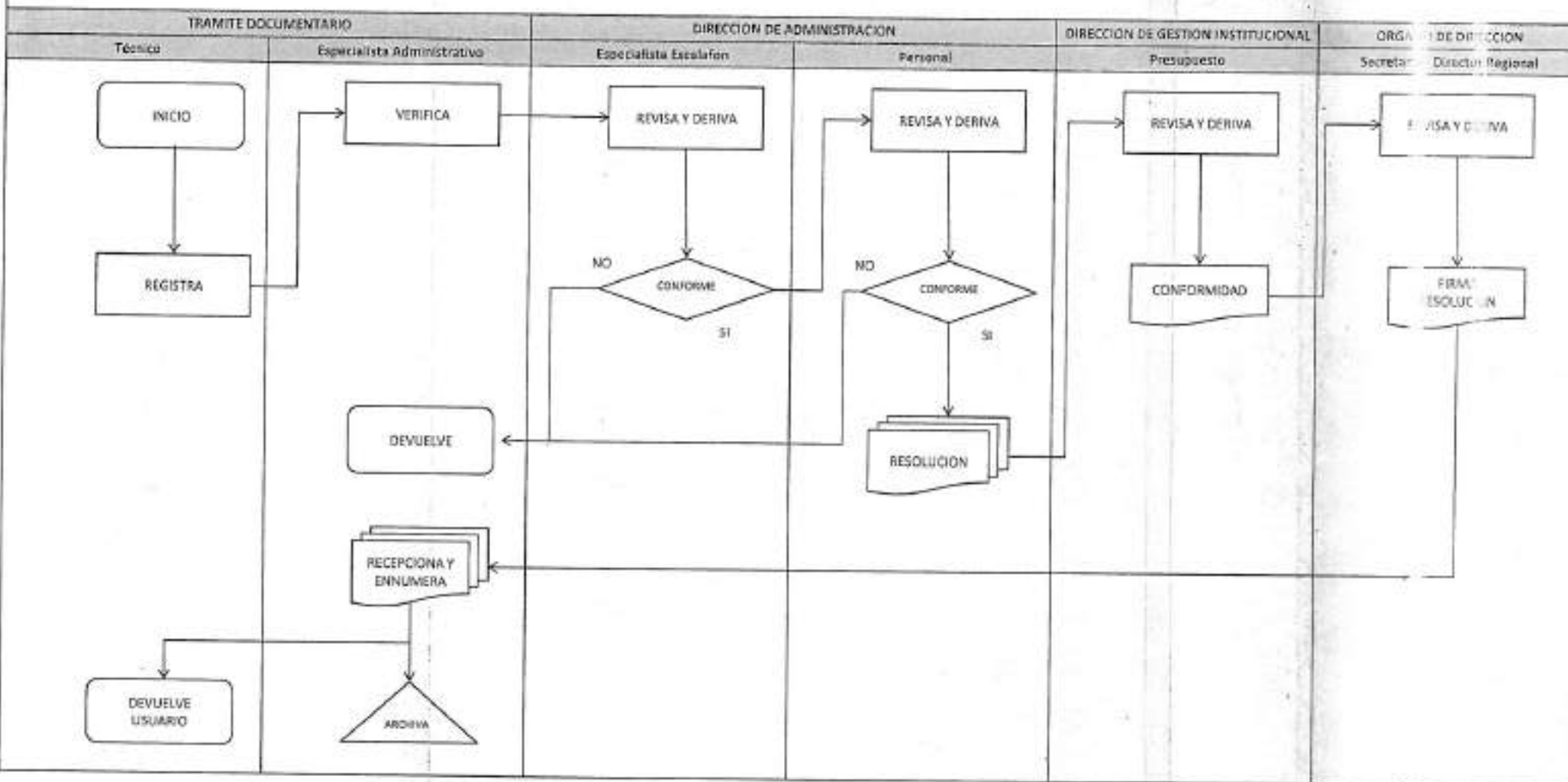


CPC. LILIANE ZAMORA PEREZ
Reg. N° 63-108
DIRECCION DE ADMINISTRACION PERSONAL



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

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



LOS/ER



[Signature]
 Bto. Lizardo Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización IT



[Signature]
 CPC. LUIS MONTES DAVILA PEREZ
 Exp. 10° 85.006
 OFICINA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE



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



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PERSONAL

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

CÓDIGO: 09-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO Nº 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/9

Nombre del Procedimiento: LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE PADRES, CONYUGE E HIJOS.	Código del Procedimiento: 09-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar al trabajador para no asistir al Centro de Trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte. La licencia se formaliza mediante Resolución.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044. - Ley N° 29394. - D.S. N° 004-2010-ED. - Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. - D.S. N° 005-90-ED. - D.S. N° 019-90-ED. - RM. N° 016-96-ED. - D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando licencia por fallecimiento de padres, cónyuges o hijos.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde <u>recepiona y registra el expediente</u> , deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafonario, <u>remite a la oficina de personal</u> , quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y <u>verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes</u> , firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme <u>deriva a la Dirección de Gestión Institucional</u> para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y <u>remite al Despacho Directoral</u> donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.




Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

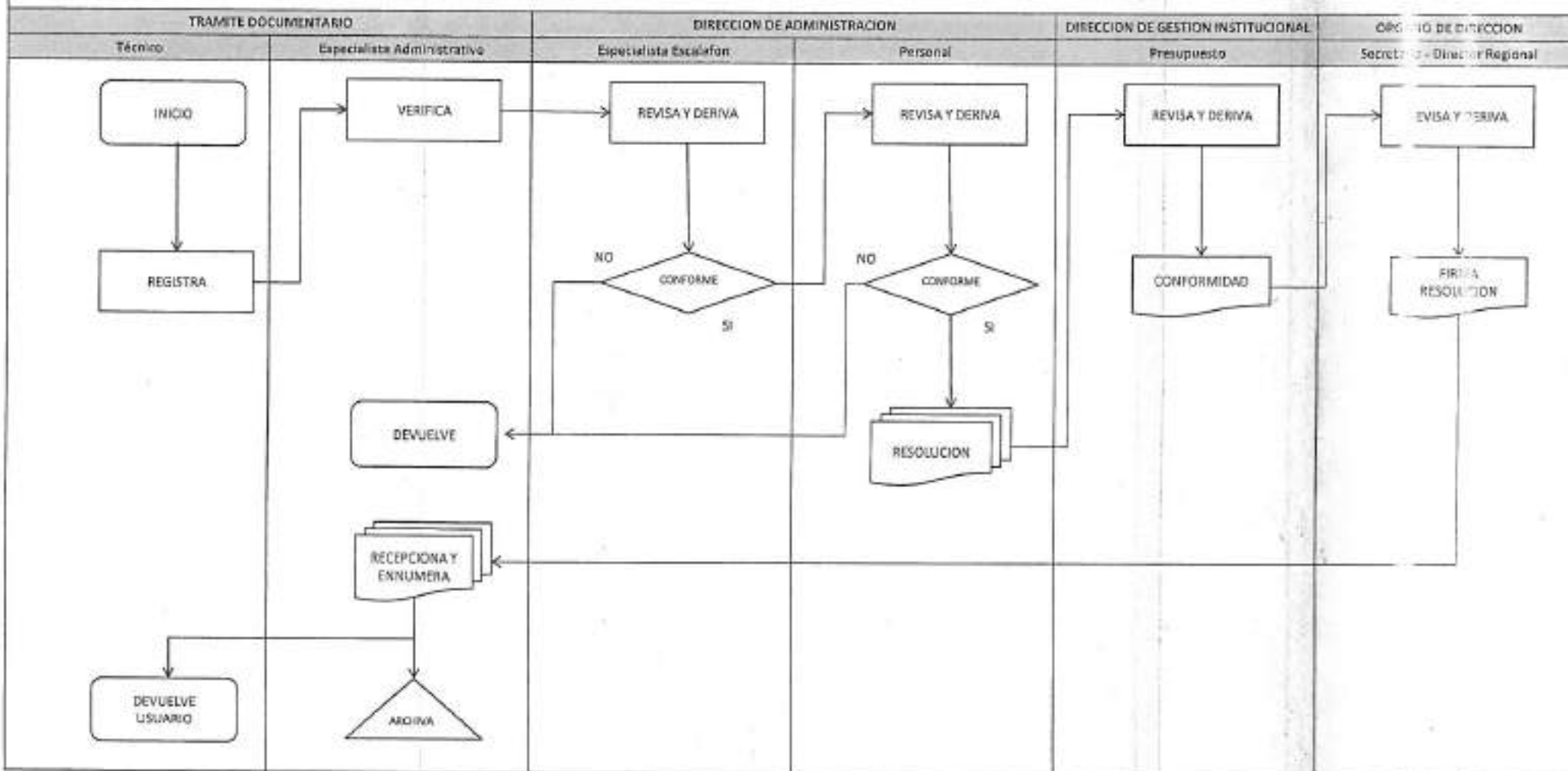



C.E. GUAYBURE ZARATEA PAREZ
 Ing. N° 43.200
 ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION II




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

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE PADRES, CONYUGE E HIJOS.



LOS/ER

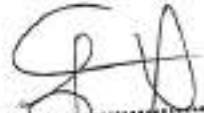



 Prof. Liborio Ordóñez Sotolongo,
 Especialista en Racionalización




 CPC. JUAN PABLO ZAMORA PEREZ
 Pág. 01 de 01
 DIRECTOR DE OFICINA ADMINISTRATIVA II




 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

105



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

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

CÓDIGO: 10-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/10

Nombre del Procedimiento: LICENCIA POR ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION, PARTICIPACION EN EVENTOS EDUCATIVOS Y FUNCION MUNICIPAL.	Código del Procedimiento: 10-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar al trabajador para no asistir al Centro de Trabajo por estudios de especialización o post-grado, sin intervención del Ministerio de Educación, el profesor tiene derecho a licencia sin goce de remuneraciones por dos (02) años, computados a partir del inicio de licencia, previa constancia de la institución educativa.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044. - Ley N° 29394. - D.S. N° 004-2010-ED. - Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. - D.S. N° 005-90-ED. - D.S. N° 019-90-ED. - RM. N° 016-96-ED. - D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando licencia por estudios de especialización, participación en eventos educativos y función municipal.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos para cada caso por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafonario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
 Prof. Eliberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización, CI

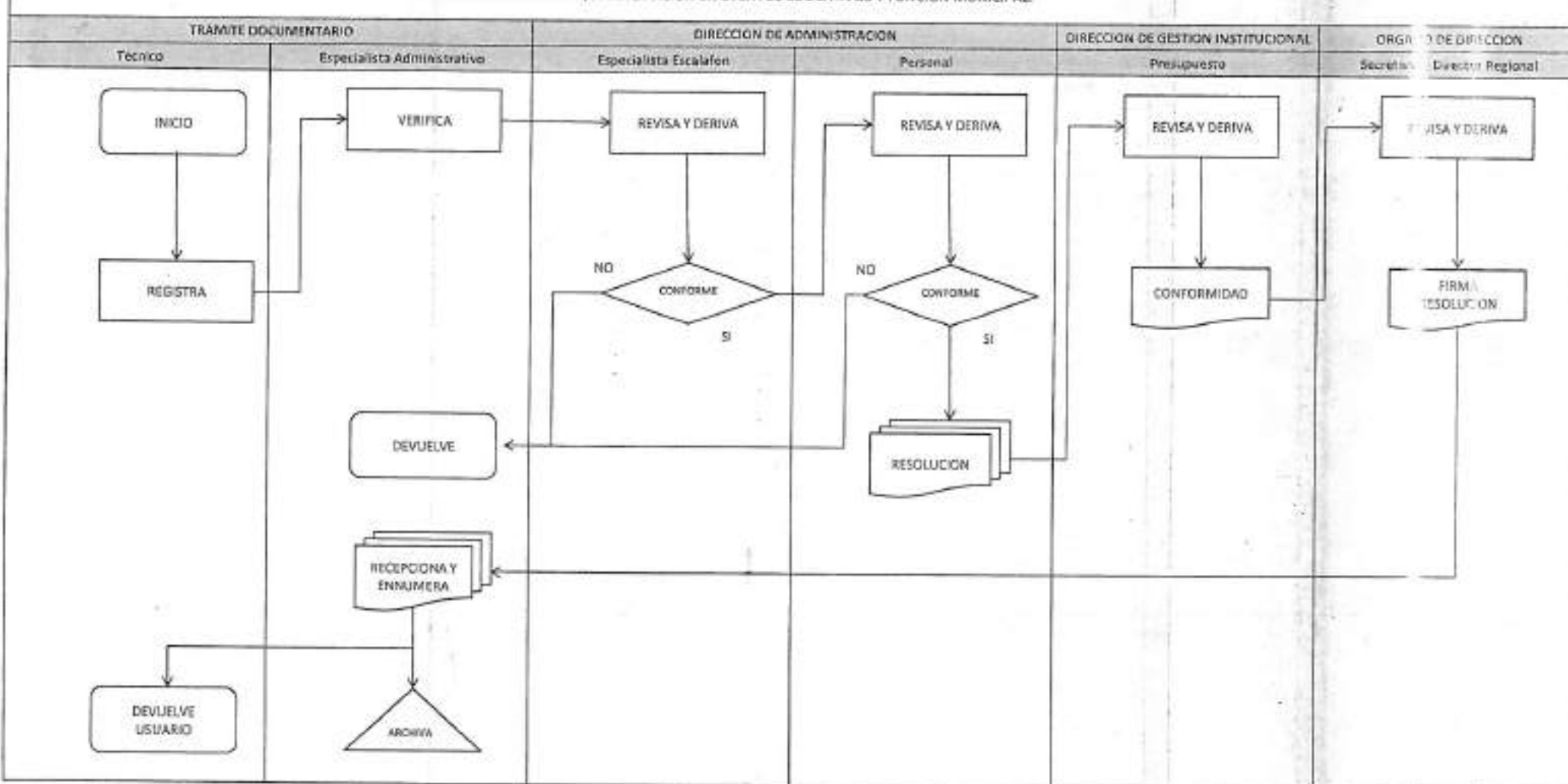


[Signature]
 CPC. LUIS MENDOZA PAREZ
 TITULO N° 01-2011
 DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA II



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

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



LOS/ER



Prof. Liberio Ordóñez Sotomayor
 Especialista en Racionalización



[Signature]
 CPC. JUAN CRISTÓBAL PEREZ
 N° 41242
 OFICINA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

**PROCEDIMIENTO:
ENCARGATURA DE PUESTO DE SUBDIRECTOR,
ASESOR O JEFE**

CÓDIGO: 11-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/11

Nombre del Procedimiento: ENCARGATURA DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR, ASESOR O JEFE.	Código del Procedimiento: 11-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Autorizar a un trabajador de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva, en forma temporal, excepcional y fundamentada.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044. - Ley N° 29394. - D.S. N° 004-2010-ED. - Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. - D.S. N° 005-90-ED. - D.S. N° 019-90-ED. - RM. N° 016-96-ED. - D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El Director presenta propuesta en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando encarga tura del puesto de Subdirector, asesor o jefe.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la propuesta con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepción y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafón ario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directoral donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.




Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
 Especialista en Racionalización 12

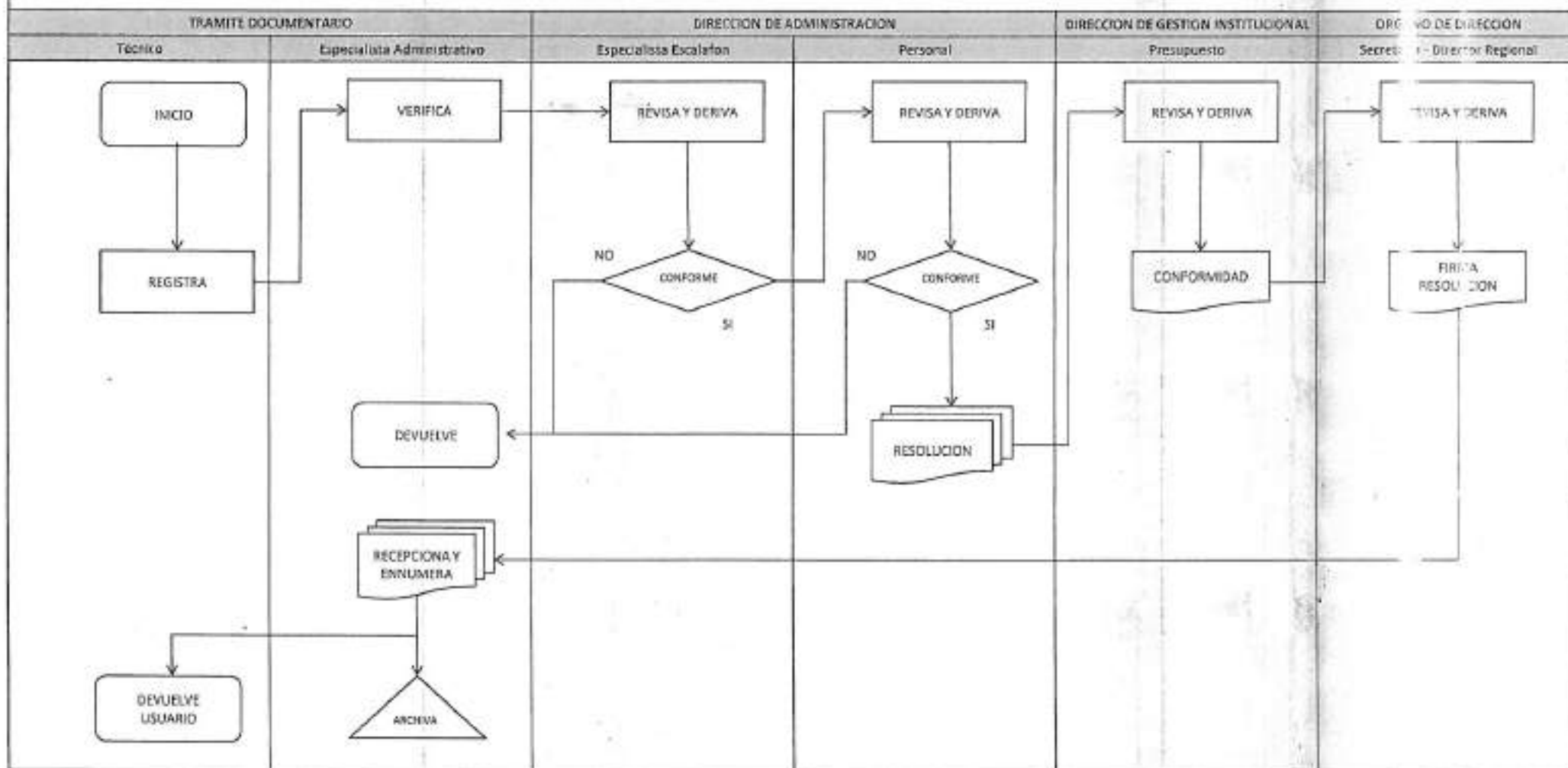



CPC Julia Inoue Zamora Pérez
 Pág. 4º de 4º
 DIRECCION DE SISTEMA ADMINISTRATIVO 12




CPC Oscar R. Guevara Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS 12

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PERSONAL
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : ENCARGATURA DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR, ASESOR O JEFE.



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC. GILBERTO ZAMORA PEREZ
 Voz. Nº 81-200
 ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA III



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

15



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PERSONAL

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

CÓDIGO: 12-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/12

Nombre del Procedimiento: ACUMULACION DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTROS SECTORES Y SERVICIOS EVENTUALES EN EL SECTOR EDUCACION.	Código del Procedimiento: 12-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Acumular a su tiempo de servicios efectivos de los trabajadores de educación, el tiempo de servicios prestados en otros sectores y/o los servicios eventuales en el Sector.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044. - Ley N° 29394. - D.S. N° 004-2010-ED. - Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. - D.S. N° 005-90-ED. - D.S. N° 019-90-ED. - RM. N° 016-96-ED. - D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando acumulación de servicios prestados en otros sectores y servicios eventuales en el sector educación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafonario, remite a la oficina de personal, quien revisa y dispone proyectar la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directorial donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



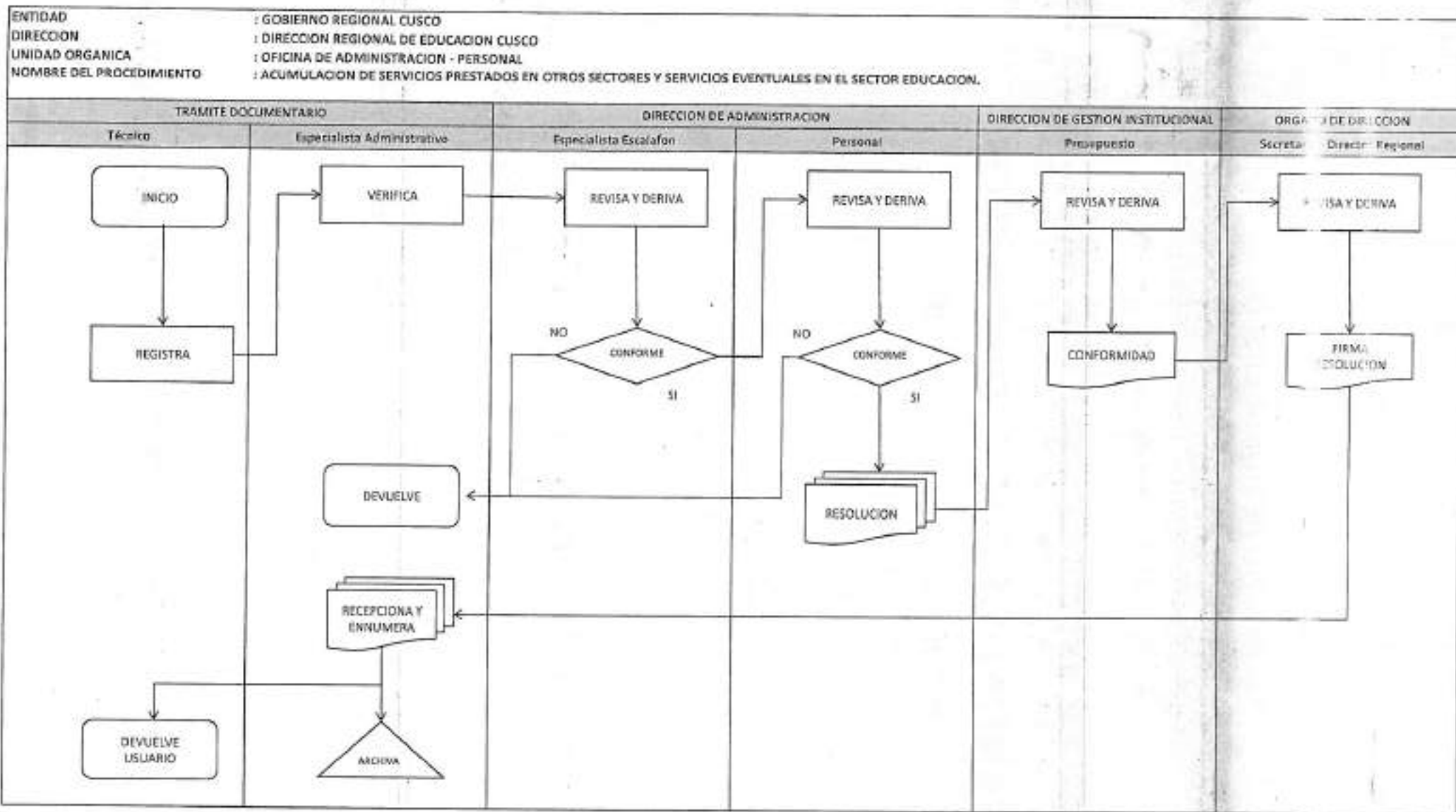
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Juan Pablo Zamora Pérez
Dir. de Gestión Institucional



Prof. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II



LQS/ER



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



[Signature]
EPD. ALFONSO CASOLLA PEREZ
 R/G. Nº 0000
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION PERSONAL



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

211



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

**PROCEDIMIENTO:
ACUMULACION DE ESTUDIOS NO SIMULTANEOS**

CÓDIGO: 13-2011-DREC-DOA-EP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/13

Nombre del Procedimiento: ACUMULACION DE ESTUDIOS NO SIMULTANEOS.	Código del Procedimiento: 13-2011-DREC-DOA-EP
Objetivo del Procedimiento: Acumular a los trabajadores de educación, los años de formación profesional no simultáneos a su tiempo de servicio.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Instituto y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 28044. - Ley N° 29394. - D.S. N° 004-2010-ED. - Ley N° 24029, del Profesorado y su modificatoria 25212. - D.S. N° 005-90-ED. - D.S. N° 019-90-ED. - RM. N° 016-96-ED. - D.L. N° 276 Y D.S. N° 005-90-PCM.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando acumulación de estudios no simultáneos.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al técnico de escalafón quien hace informe escalafonario y proyecta resolución luego remite a la oficina de personal, quien revisa la resolución por triplicado y verifica que los datos que se consignan en el proyecto estén de acuerdo al expediente y las normas vigentes, firma y sella el proyecto y entrega a la Dirección de Administración con la página respectiva para su visación, y si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional para que el Especialista de Presupuesto dé conformidad y remite al Despacho Directorial donde el Director Regional de Educación revisa, verifica y firma la resolución y remite a trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 16 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



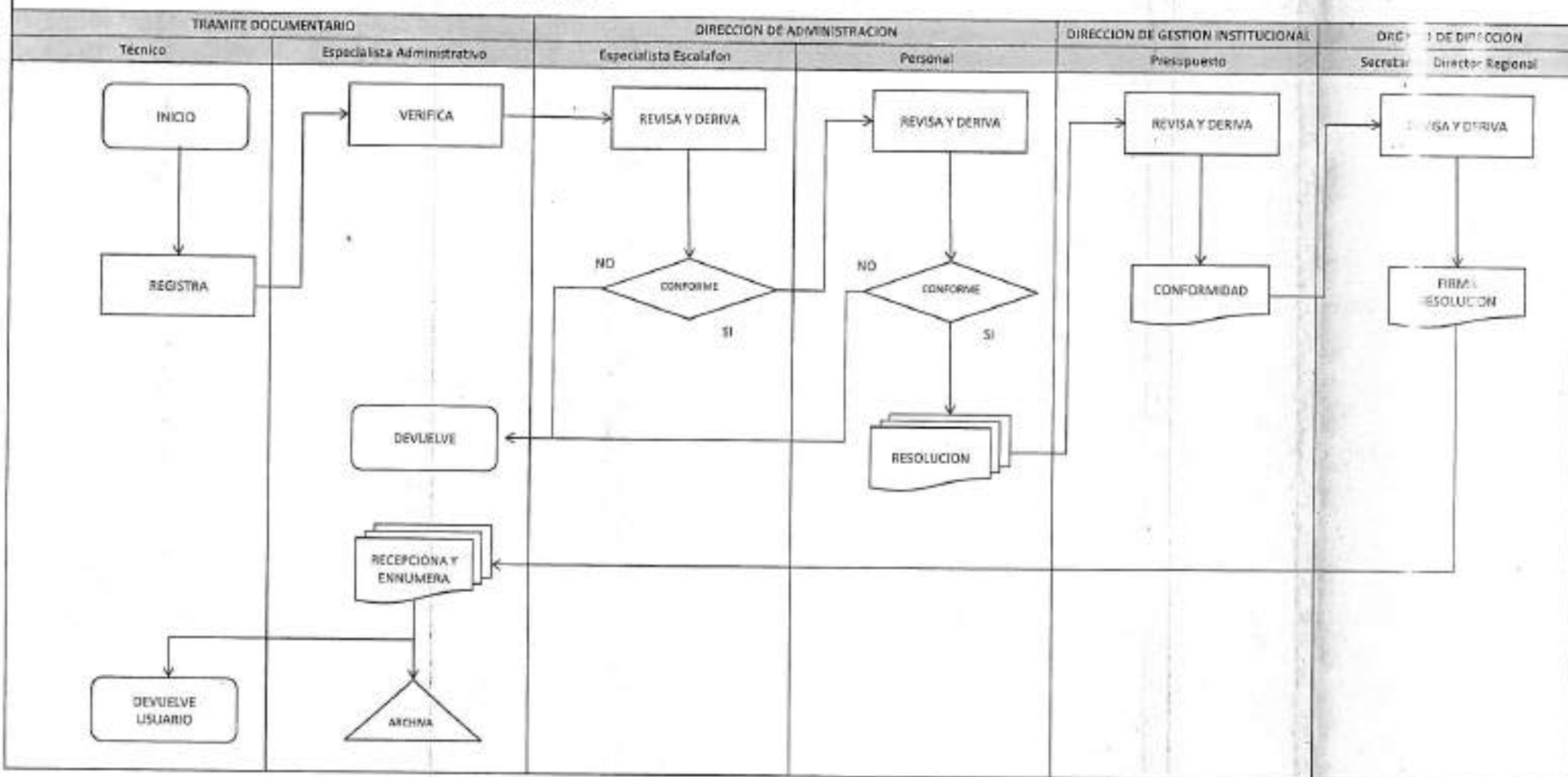
[Signature]
 Prof. Elbio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CFC Oscar R. Guzmán Letona
 Racionalista de Finanzas II



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



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 APE. LUIS GUERRA PEREZ
 Director Regional de Educación



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



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE RESTITUCION DE
NIVEL REMUNERATIVO

CÓDIGO: 14-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO N° 05



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Dirección : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Unidad Orgánica : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN - PENSIONES

Pág. 4/14

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE RESTITUCION DE NIVEL REMUNERATIVO.	Código del Procedimiento: 14-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Simplificar y facilitar el trámite para la expedición de Resolución de Restitución de nivel remunerativo.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas • Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • Ley N° 28044, Ley General de Educación. • Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público. • D.L. N° 22056 - Sistema de Abastecimientos. • R.J. N° 355-90-INAP /DNA Manual de Administración de Almacenes para el sector Público Nacional. • R.C. N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de Restitución de nivel remunerativo.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y eleva al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

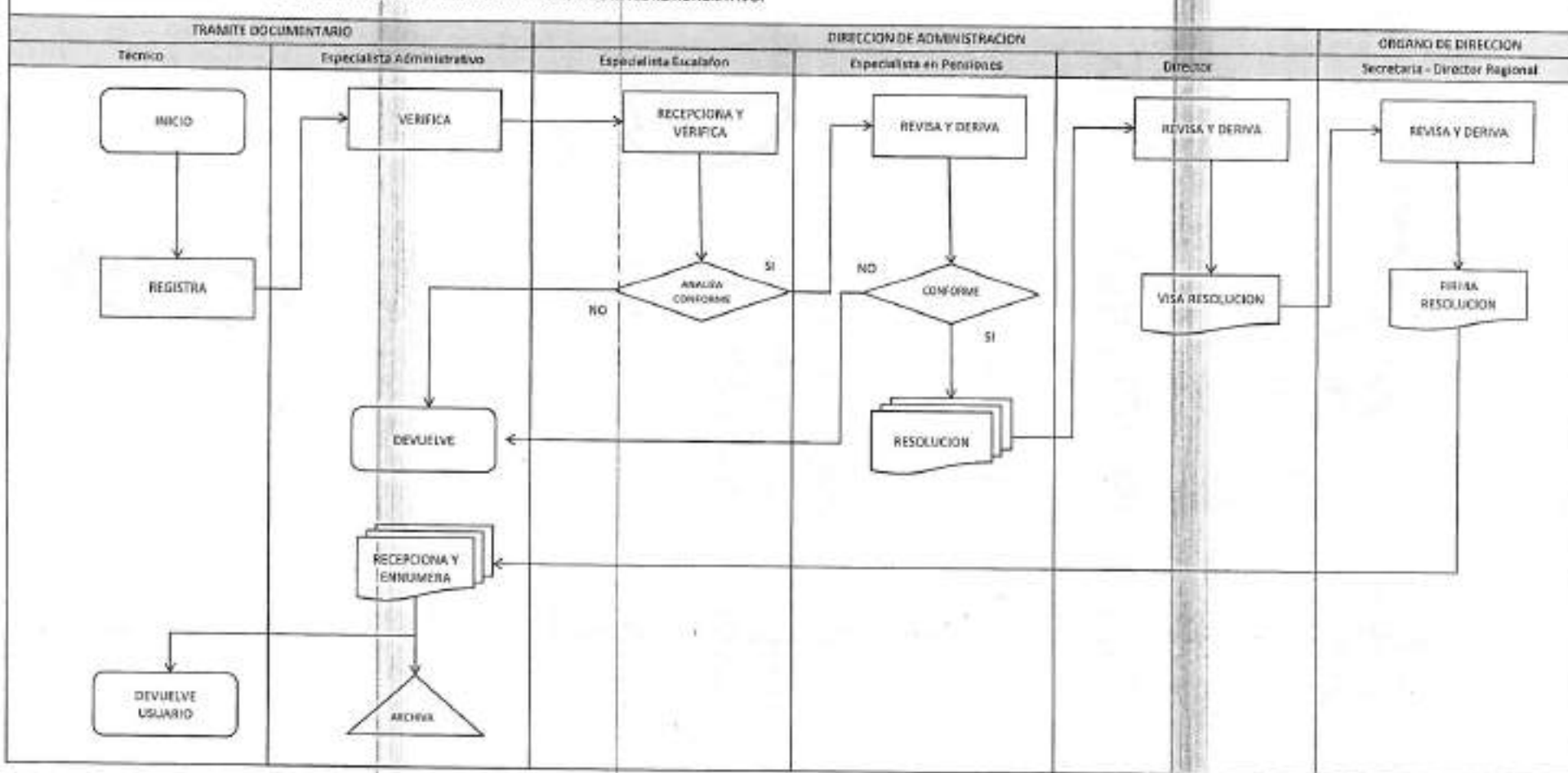


CPC. GUILLERMO ZARORA PÉREZ
Reg. Nº 85-2008
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE



CPC. ROGER R. GUZMÁN LETONA
ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION DE RESTITUCION DE NIVEL REMUNERATIVO.



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CFC. JUAN PABLO ZAMORA PEREZ
 Reg. 1100-440
 ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA II



CFC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE AMPLIACION DE
BONIFICACION FAMILIAR.

CÓDIGO: 15-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/15

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE AMPLIACION DE BONIFICACION FAMILIAR.	Código del Procedimiento: 15-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Simplificar y facilitar el trámite para la expedición de Resolución de ampliación de bonificación familiar.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas. • Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • Ley N° 28044, Ley General de Educación. • Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público. • D.L. N° 22056 - Sistema de Abastecimientos. • R.J. N° 355-90-INAP /DNA Manual de Administración de Almacenes para el sector Público Nacional. • R.C. N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de ampliación de bonificación familiar.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



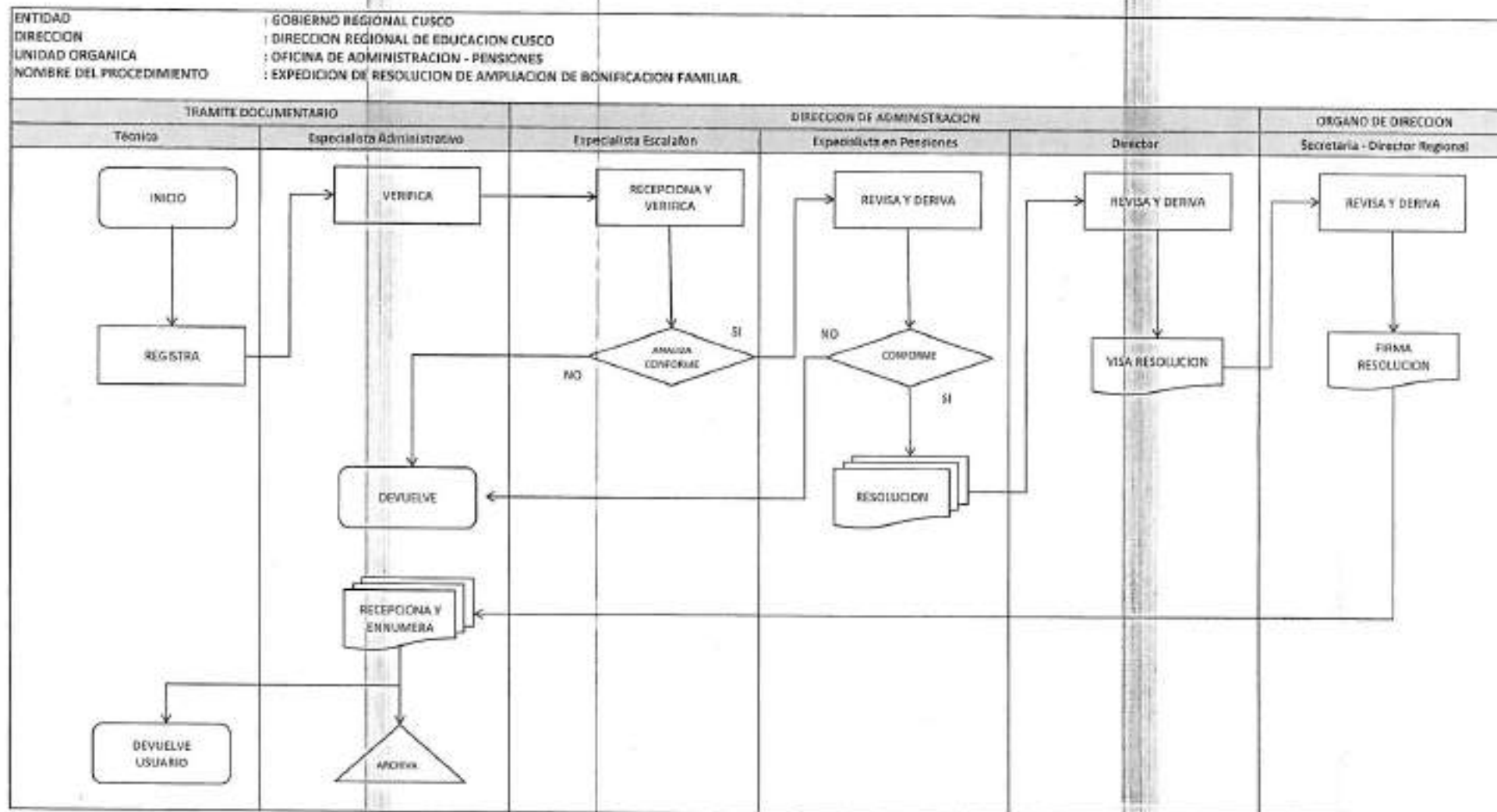
Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Lina María Zavala Pérez
Prof. 07 93489
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



CPC Oscar R. Grande Letona
ESPECIALISTA EN PENSIONES II



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
CFC. Oscar A. Guzmán Beltrán
Especialista en Finanzas II



[Signature]
CFC. Oscar A. Guzmán Beltrán
Especialista en Finanzas II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE CESE Y PENSION
DEFINITIVA.

CÓDIGO: 16-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 4/16

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE CESE Y PENSION DEFINITIVA.	Código del Procedimiento: 16-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de cese y pensión definitiva.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas • Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. • Ley N° 25212, Ley del Profesorado. • D.L. N° 276 - Carrera Administrativa. • D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. • D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). • D.S. N° 073-96-EF. • D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. • D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188). • D.S. N° 019-90-ED. • R.S. N° 590-86-ED. • Resolución N° 009-90-TNCS. • Ley N° 28449.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de cese y pensión definitiva.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enume y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización U

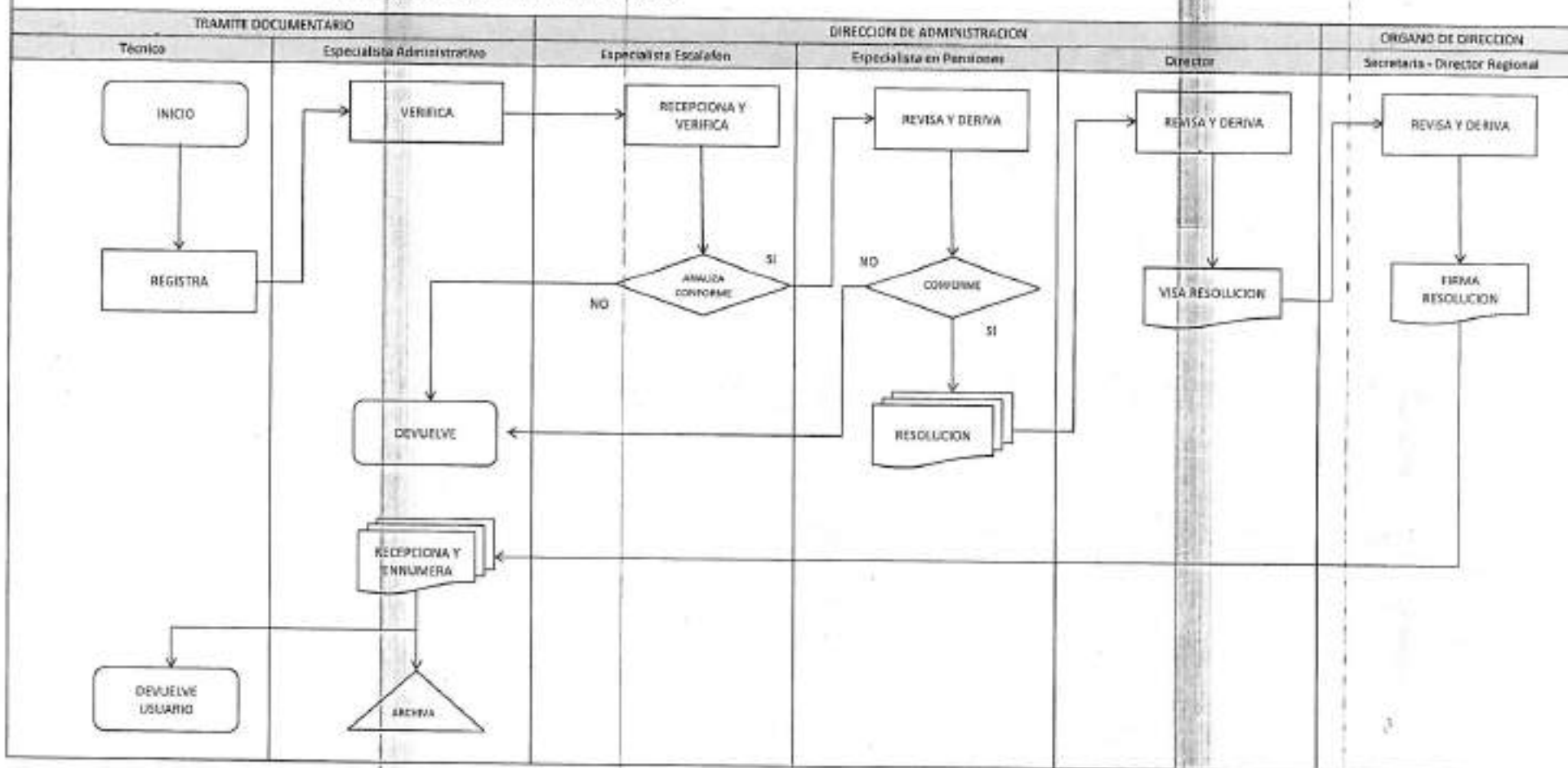


Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización U



CP. Oscar R. Guzmán Lozano
Especialista en Finanzas U

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION DE CISE Y PENSION DEFINITIVA.



LOS/ER



Prof. Lilián Ordoñez Gálvez,
Especialista en Pensions



[Signature]
CPC. ANA MARÍA GARCÍA PEREZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACION



[Signature]
CPC. Oscar H. Guzmán Letona
DIRECTOR REGIONAL



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PENSIONES

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

CÓDIGO: 17-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/17

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ASCENDIENTES.
 Código del Procedimiento: 17-2011-DREC-DOA-PEN

Objetivo del Procedimiento:

Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de ascendientes

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidad de Gestión Educativa Local.
- Instituciones Educativas.
- Instituciones de Educación Superior No Universitaria.

Base Legal:

- D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- Ley N° 25212, Ley del Profesorado.
- D.L. N° 276 - Carrera Administrativa.
- D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- D.L. N° 817, Régimen Provisional a cargo del Estado (O.N.P.).
- D.S. N° 073-96-EF.
- D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista.
- D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188).
- D.S. N° 019-90-ED.
- R.S. N° 590-86-ED.
- Resolución N° 009-90-TNCS.
- Ley N° 28449.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General
- D.S. N° 048-2002-EF.
- Otras conexas

Clasificación:

Sustantivo ()

Adjetivo (X)

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución de pensión de ascendientes.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.

Instrucciones:

Duración:

30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Eliberto Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

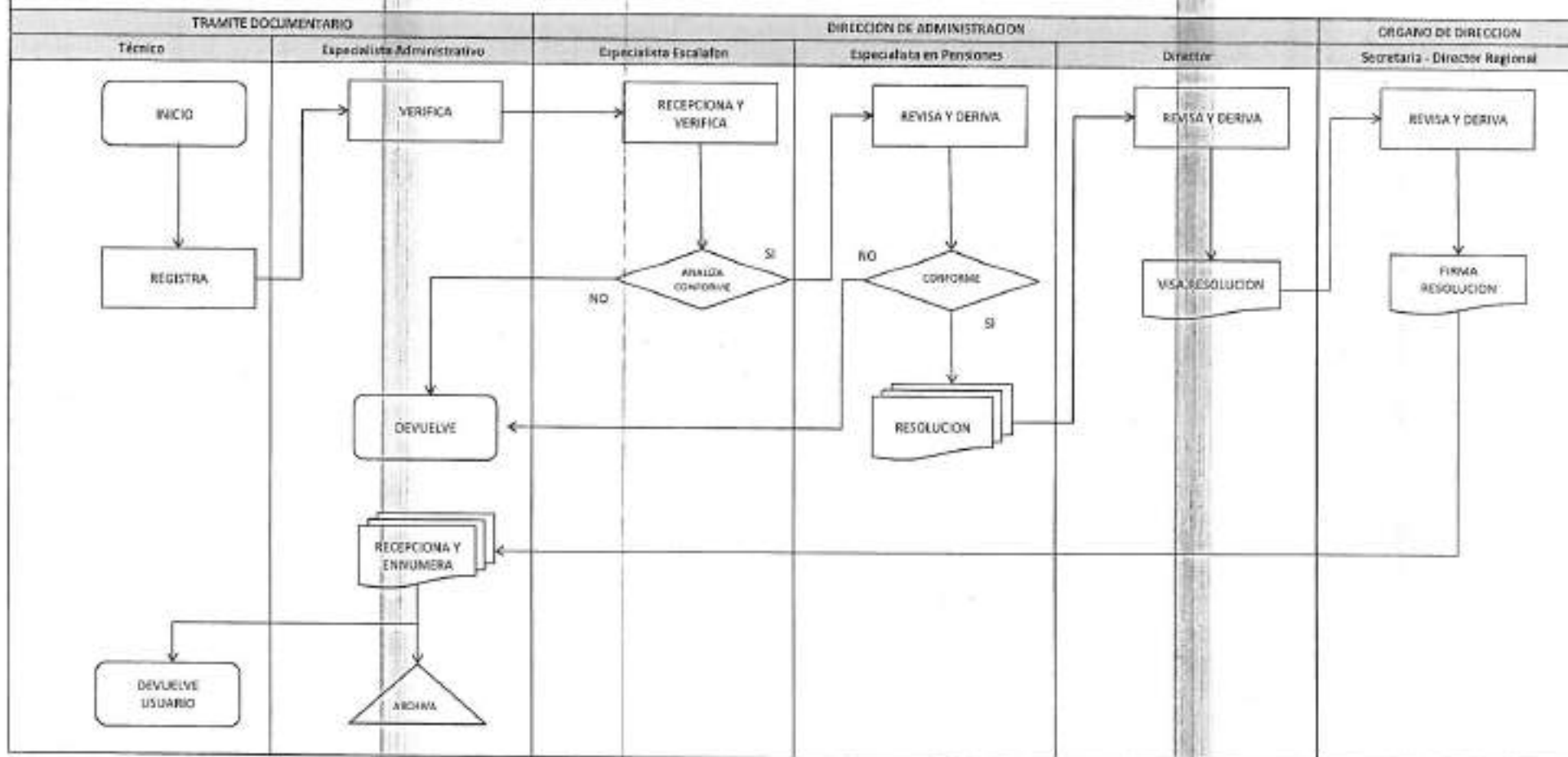


Prof. Eliberto Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Eliberto Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ASCENDIENTES.



LOS/VER
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización



Prof. LUIS ENRIQUE SANCHEZ PEREZ
 RUC 10745240
 DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA



Prof. Oscar A. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE
VIUDEZ.

CÓDIGO: 18-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 4/18

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE VIUDEZ.	Código del Procedimiento: 18-2011-DREC-DOA-PEN
--	--

Objetivo del Procedimiento:

Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de viudez.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidad de Gestión Educativa Local.
- Instituciones Educativas.
- Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Base Legal:

- D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- Ley N° 25212, Ley del Profesorado.
- D.L. N° 276 - Carrera Administrativa.
- D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.).
- D.S. N° 073-96-EF.
- D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista.
- D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188).
- D.S. N° 019-90-ED.
- R.S. N° 590-86-ED.
- Resolución N° 009-90-TNCS.
- Ley N° 28449.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General
- D.S. N° 048-2002-EF.
- Otras conexas.

Clasificación:

Sustantivo ()

Adjetivo (X)

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución de pensión de viudez.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración, verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y deriva al despacho Directorial quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.

Instrucciones:**Duración:**

30 días.

Diagramación**Formatos y Anexos**

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liberto Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización

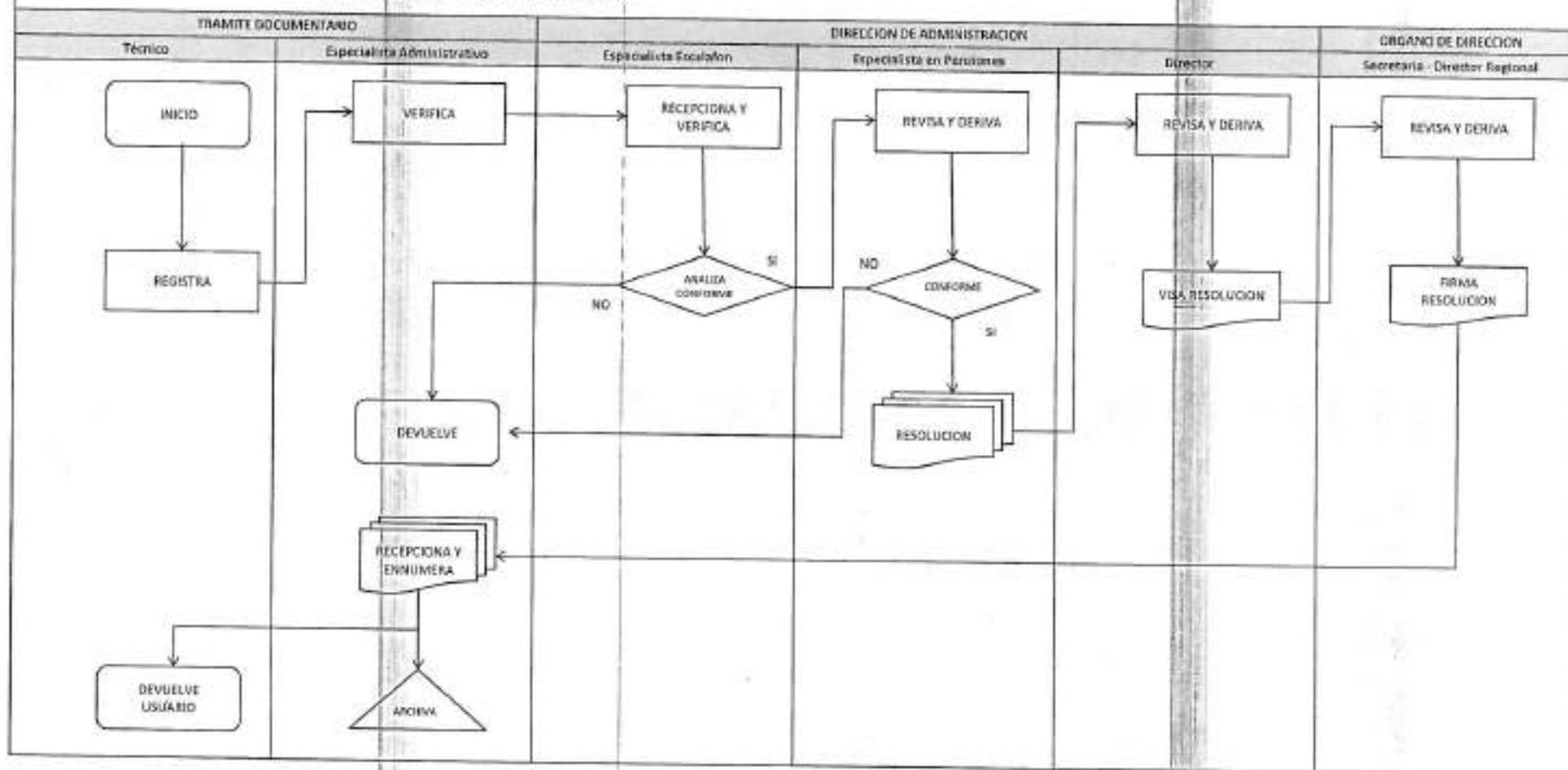


[Signature]
C/O ALICIA INQUE ZAMBRANA HERRERA
RUC: 97953298
DIRECCION DE ADMINISTRACION - PENSIONES



[Signature]
C/O Juan R. Guzmán Letona
SOLICITA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE VIUDEZ.



LOS/ER



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Administración



[Signature]
 CPC. María Elena Ponce
 Especialista en Pensiones



[Signature]
 CPC. César R. Guzmán Lescano
 Especialista en Finanzas



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PENSIONES

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

CÓDIGO: 19-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/19

Nombre del Procedimiento:
 EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE VIUDEZ Y ORFANDAD.

Código del Procedimiento:
 19-2011-DREC-DOA-PEN

Objetivo del Procedimiento:

Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de viudez y orfandad

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidad de Gestión Educativa Local.
- Instituciones Educativas
- Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Base Legal:

- D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- Ley N° 25212, Ley del Profesorado.
- D.L. N° 276 - Carrera Administrativa.
- D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.).
- D.S. N° 073-96-EF.
- D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista.
- D.S. N° 005-90-PCM, (Art. 188).
- D.S. N° 019-90-ED.
- R.S. N° 590-86-ED.
- Resolución N° 009-90-TNCS.
- Ley N° 28449.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General
- D.S. N° 048-2002-EF.
- Otras conexas.

Clasificación:

Sustantivo ()
 Adjetivo (X)

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución de pensión de viudez y orfandad.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración, verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.

Instrucciones:

Duración:

30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



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

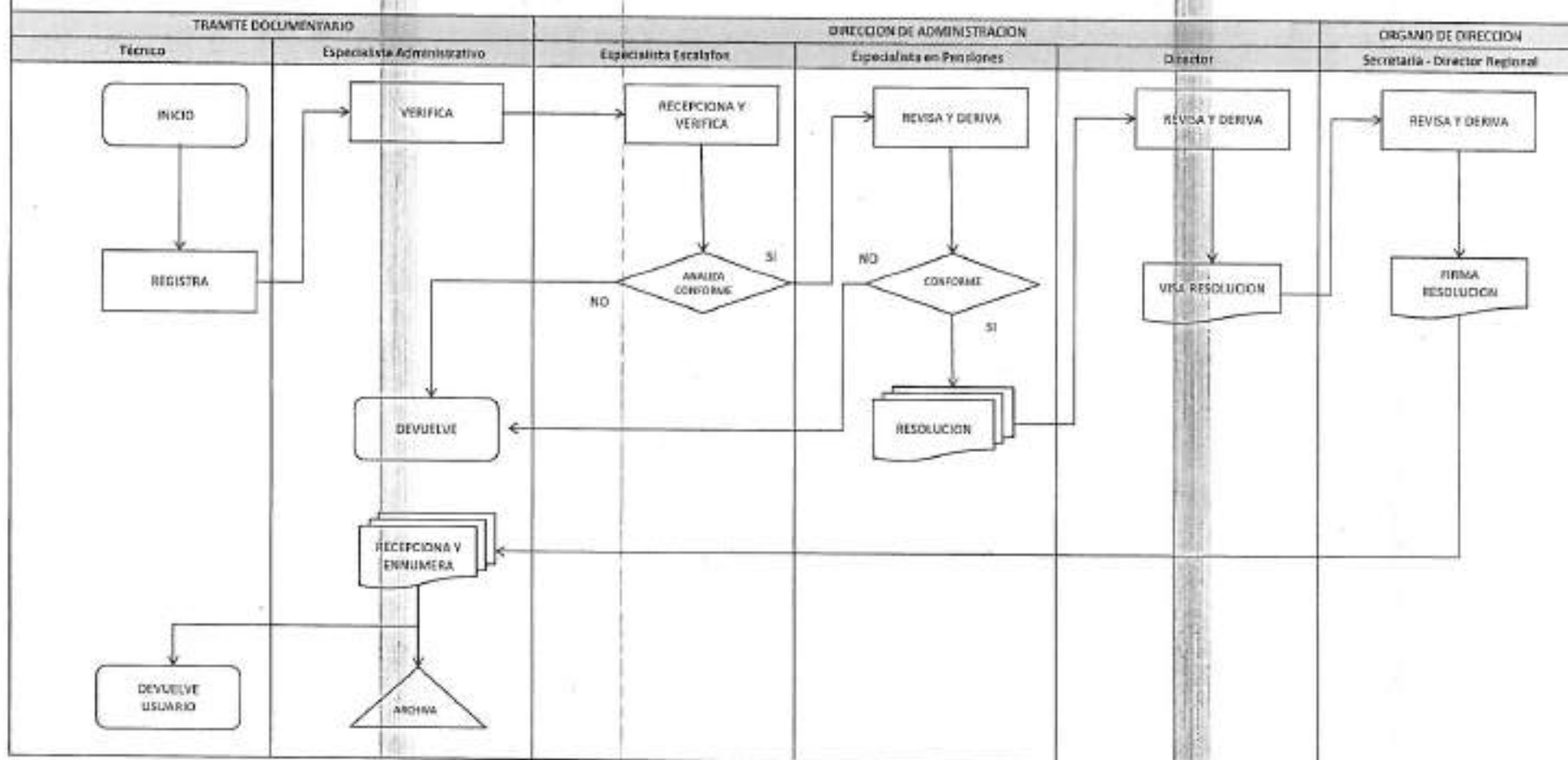


[Signature]
 LUIS ALDO P. DE JUANES PEREZ
 ROL N° 15000
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
 R. Guzmán Letona
 COMISARIO EN FUNCIÓN II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE VIJUEZ Y ORFANDAD.



LOS/ER



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Schwach
 Especialista en Registro e Identificación



[Signature]
 OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES



[Signature]
 OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE
VIUDEZ VARON.

CÓDIGO: 20-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/20

Nombre del Procedimiento:
 EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE VIUDEZ VARON.

Código del Procedimiento:
 20-2011-DREC-DOA-PEN

Objetivo del Procedimiento:

Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de viudez varón.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidad de Gestión Educativa Local.
- Instituciones Educativas
- Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Base Legal:

- D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- Ley N° 25212, Ley del Profesorado.
- D.L. N° 276 - Carrera Administrativa.
- D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.).
- D.S. N° 073-96-EF.
- D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista.
- D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188).
- D.S. N° 019-90-ED.
- R.S. N° 590-86-ED.
- Resolución N° 009-90-TNCS.
- Ley N° 28449.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General
- D.S. N° 048-2002-EF.
- Otras conexas.

Clasificación:

Sustantivo ()

Adjetivo (X)

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución de pensión de viudez varón.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enume y entregue al usuario.

Instrucciones:

Duración:

30 días.

Diagramación

Firmas y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



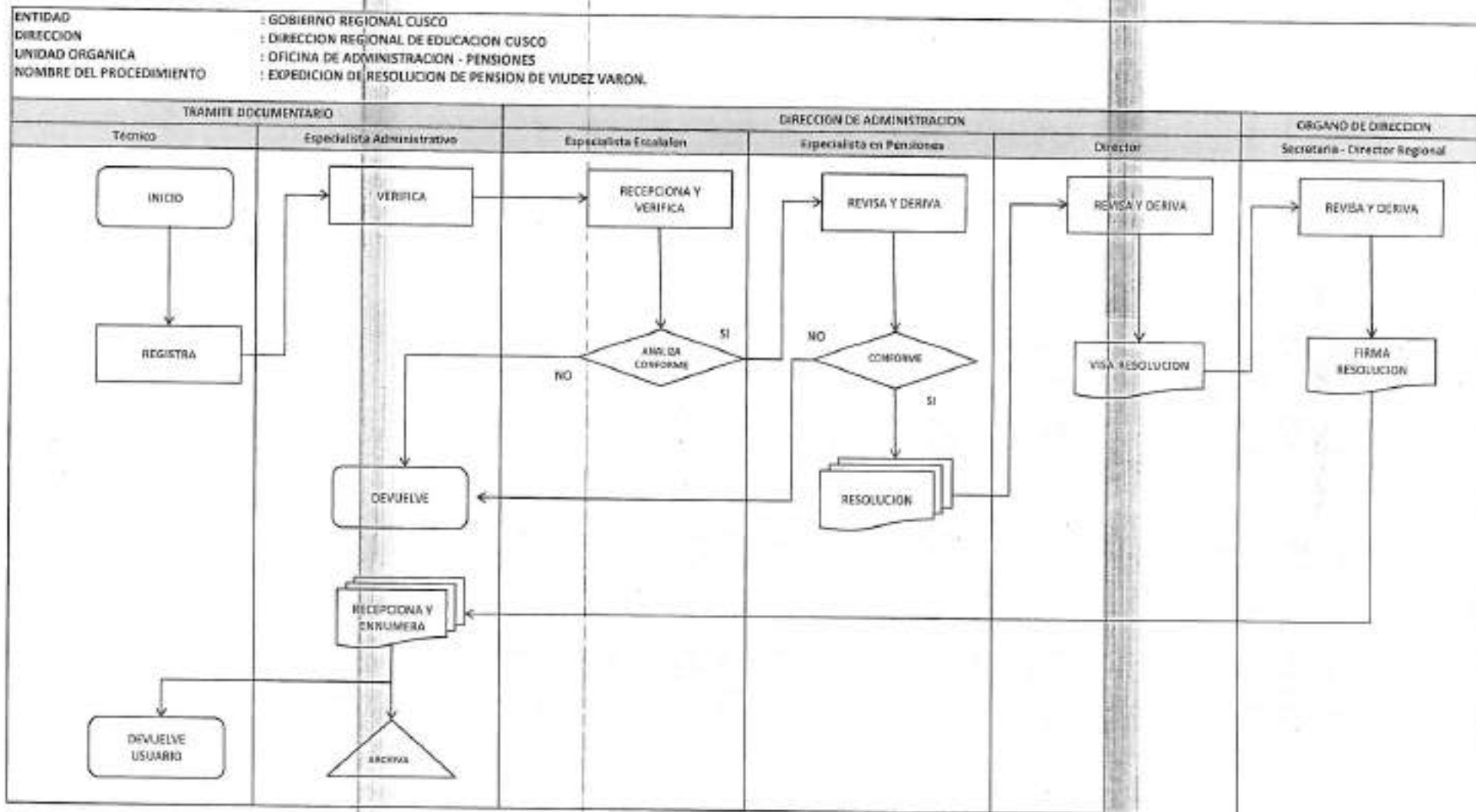
[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 R. GUZMÁN LETONA
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



[Signature]
 R. GUZMÁN LETONA
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



LCS/TR



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II



Prof. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

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

CÓDIGO: 21-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/21

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ORFANDAD POR HIJO DISCAPACITADO.
Código del Procedimiento: 21-2011-DREC-DOA-PEN

Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de orfandad por hijo discapacitado.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidad de Gestión Educativa Local.
- Instituciones Educativas
- Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Base Legal:

- D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- Ley N° 25212, Ley del Profesorado.
- D.L. N° 276 - Carrera Administrativa.
- D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.).
- D.S. N° 073-96-EF.
- D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista.
- D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188).
- D.S. N° 019-90-ED.
- R.S. N° 590-86-ED.
- Resolución N° 009-90-TNCS.
- Ley N° 28449.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General
- D.S. N° 048-2002-EF.
- Otras conexas.

Clasificación:

Sustantivo ()
 Adjetivo (X)

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución de pensión de orfandad por hijo discapacitado.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración quien verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.

Instrucciones:

Duración:

30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

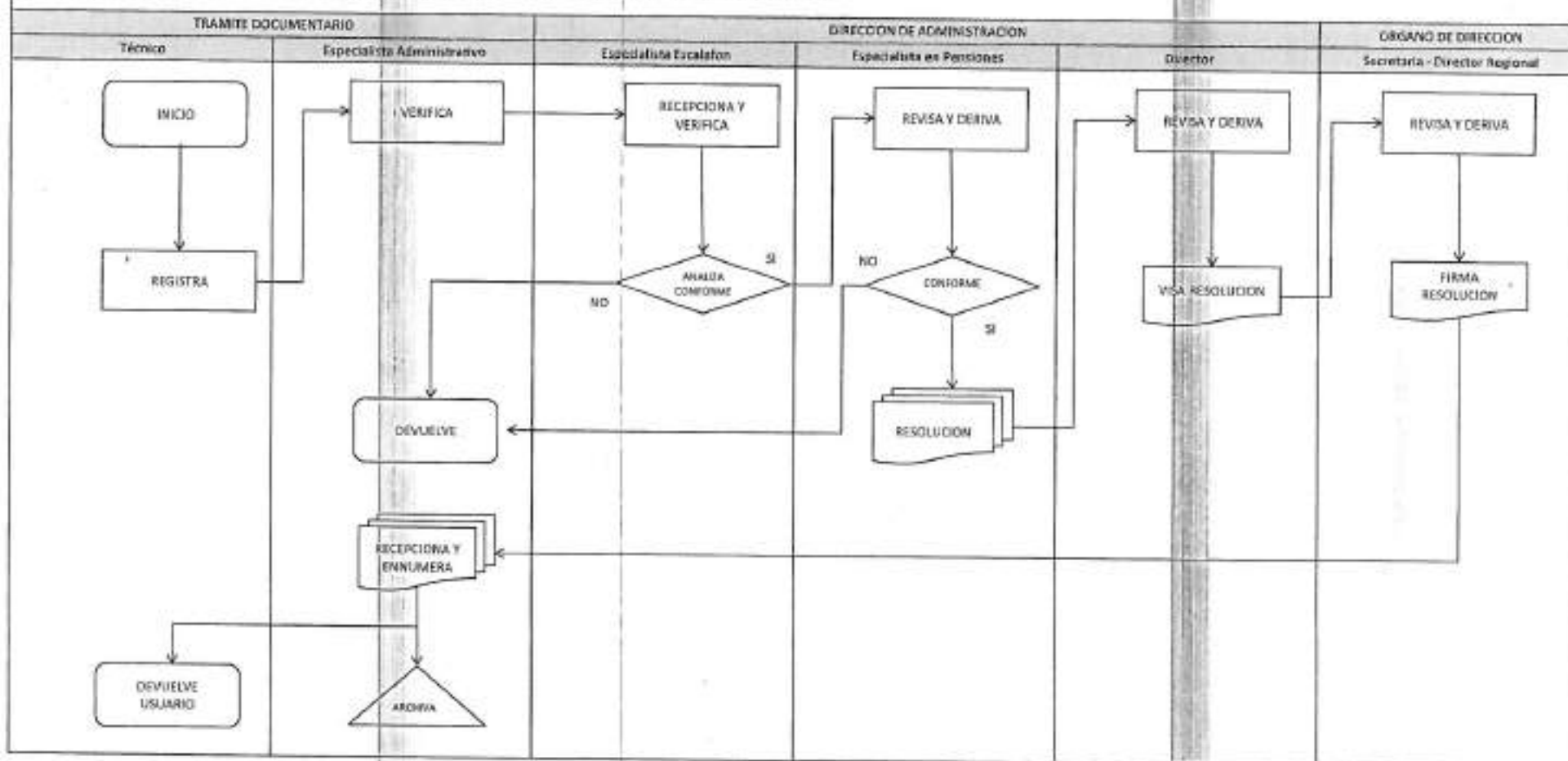


[Signature]
 CPC. OLGA MORENO MARTINEZ
 Sub. Nº 01/01
 DIRECTORA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA II



[Signature]
 Lic. J. Guzmán Letona
 LICENCIADA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ORFANDAD POR HIJO DISCAPACITADO.



LOS/EA



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización



CPC. JUAN CARLOS CAMERO PÉREZ
Especialista en Pensiones



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Pensiones



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

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

CÓDIGO: 22-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 4/22

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ORFANDAD MENOR DE EDAD.	Código del Procedimiento: 22-2011-DREC-DOA-PEN
--	--

Objetivo del Procedimiento:

Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión de orfandad por ser menor de edad.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidad de Gestión Educativa Local.
- Instituciones Educativas
- Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Base Legal:

- D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- Ley N° 25212, Ley del Profesorado.
- D.L. N° 276 - Carrera Administrativa.
- D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.).
- D.S. N° 073-96-EF.
- D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista.
- D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188).
- D.S. N° 019-90-ED.
- R.S. N° 590-86-ED.
- Resolución N° 009-90-TNCS.
- Ley N° 28449.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General
- D.S. N° 048-2002-EF.
- Otras conexas.

Clasificación:

Sustantivo ()
 Adjetivo (X)

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de cese y pensión definitiva.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directorial quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.

Instrucciones:**Duración:**

30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Representante en Gestión Municipal TP

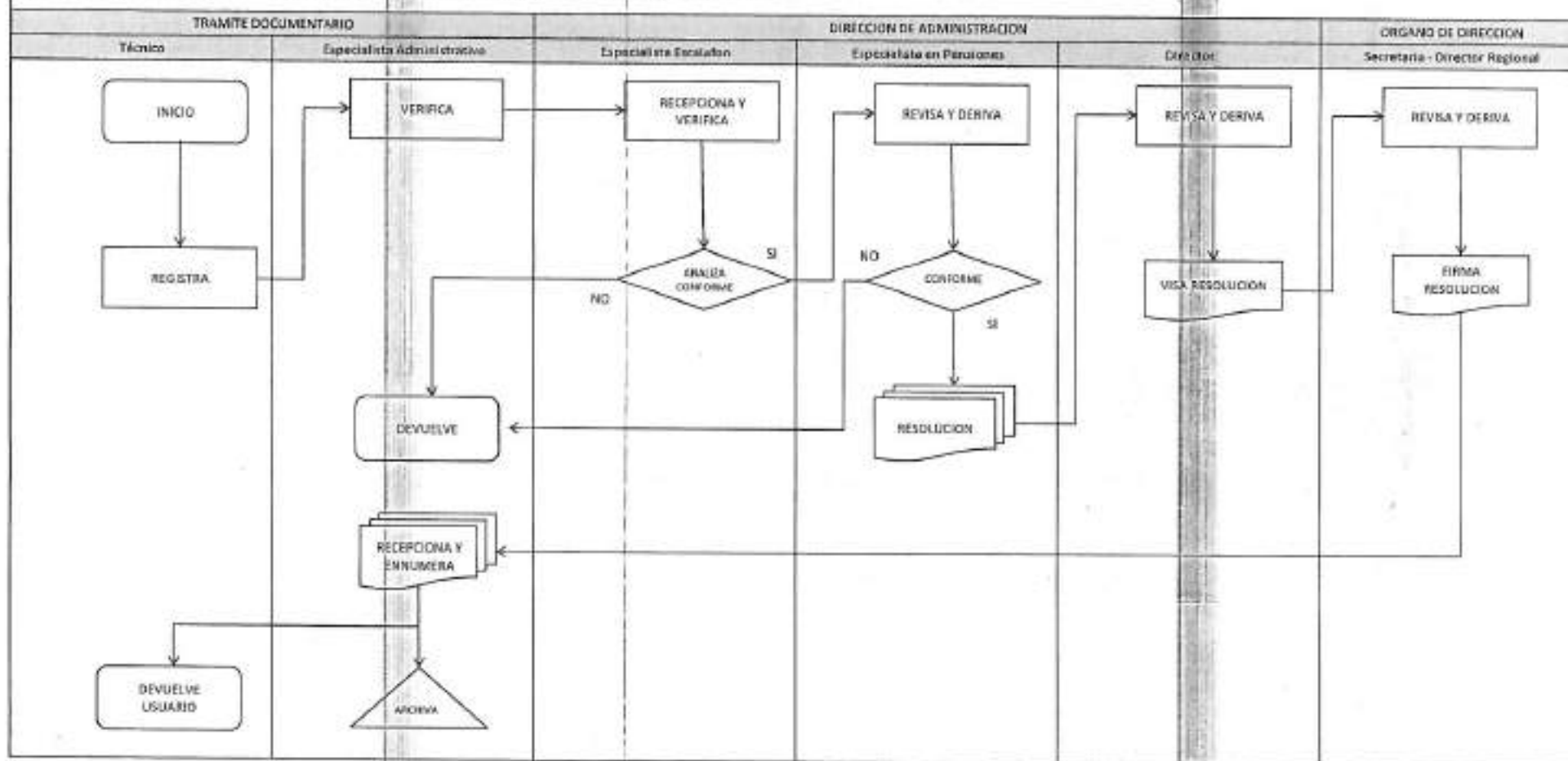


[Firma]
 CPC ALBA YVETTE ZAMORA POLOZ
 ROL N° 05.246
 DISTRITO DE GOBIERNO ADMINISTRATIVO II



[Firma]
 CPC OSCAR R. GUZMÁN LETONA
 DISTRITO DE FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ORFANDAD MENOR DE EDAD.



105/08



Prof. Edwin Ordóñez Sánchez
 Especialista en Rentabilidad 12



CP. LUIS POMA QUISPE
 Especialista en Rentabilidad 12



CP. Oscar R. Guzmán León
 Especialista en Rentabilidad 12



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

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

CÓDIGO: 23-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/23

Nombre del Procedimiento:
 EXPEDICION DE RESOLUCION DE LUTO Y GASTOS DE SEPELIO.

Código del Procedimiento:
 23-2011-DREC-DOA-PEN

Objetivo del Procedimiento:

Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de luto y gastos de sepelio.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidad de Gestión Educativa Local.
- Instituciones Educativas
- Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Base Legal:

- D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- Ley N° 25212, Ley del Profesorado.
- D.L. N° 276 - Carrera Administrativa.
- D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.).
- D.S. N° 073-96-EF.
- D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista.
- D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188).
- D.S. N° 019-90-ED.
- R.S. N° 590-86-ED.
- Resolución N° 009-90-TNCS.
- Ley N° 28449.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General
- D.S. N° 048-2002-EF.
- Otras conexas.

Clasificación:

Sustantivo ()

Adjetivo (X)

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de luto y gastos de sepelio.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.

Instrucciones:

Duración:

30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Fecha: Cusco, agosto del 2011.

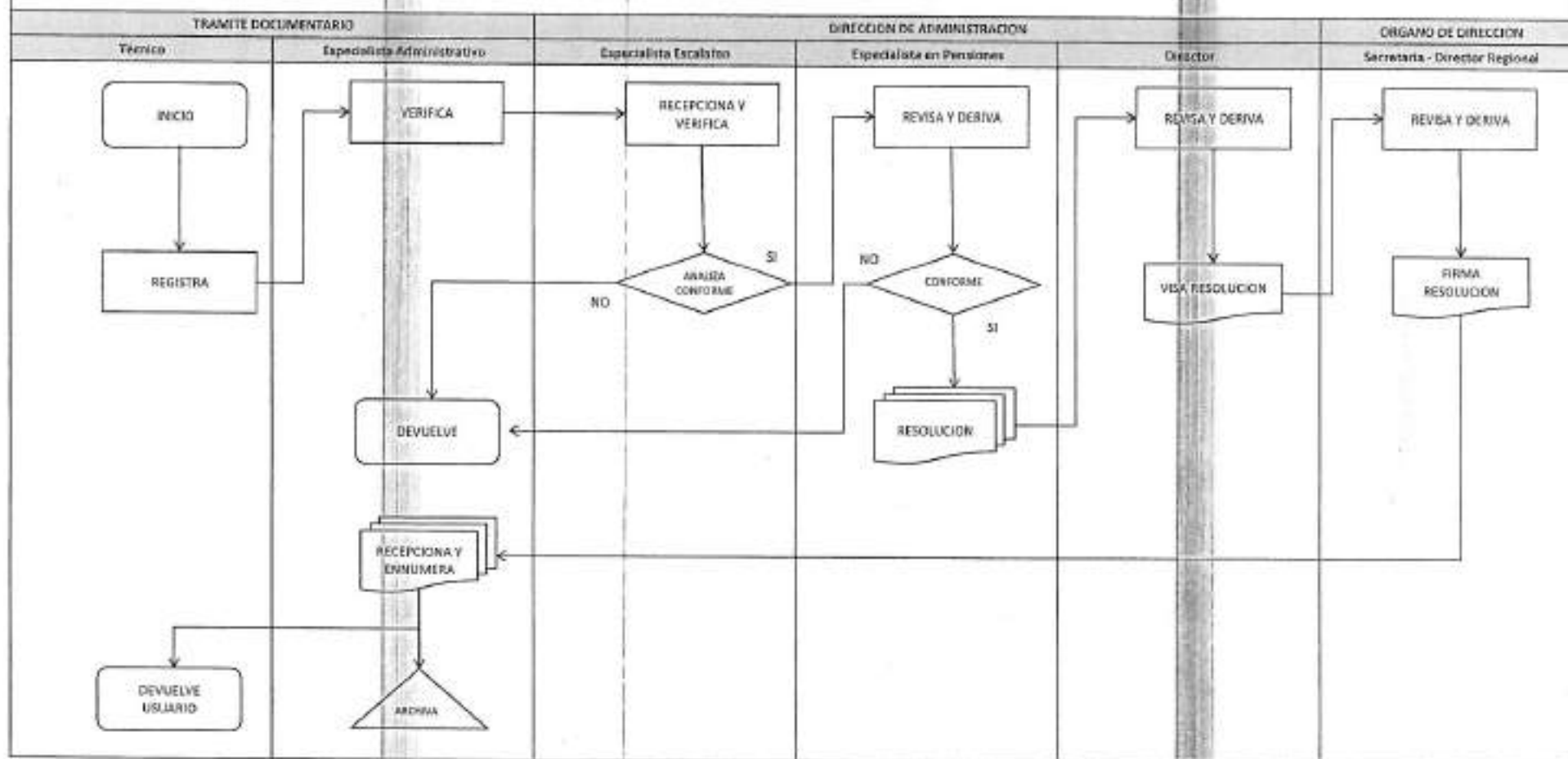


Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION DE LUTO Y GASTOS DE SEPELIO.



LOSER



[Signature]
 Pref. Liberio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización



[Signature]
 Lic. Víctor Zúñiga Pérez
 Especialista en Pensiones



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 Director de Pensiones



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

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

CÓDIGO: 24-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 4/24

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION POR BONIFICACION DIFERENCIAL y CREDITO DEVENGADO.	Código del Procedimiento: 24-2011-DREC-DOA-PEN
--	--

Objetivo del Procedimiento:
 Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución por bonificación diferencial y crédito devengado.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidad de Gestión Educativa Local.
- Instituciones Educativas.
- Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Base Legal:

- D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado.
- Ley N° 25212, Ley del Profesorado.
- D.L. N° 276 - Carrera Administrativa.
- D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- D.L. N° 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.).
- D.S. N° 073-96-EF.
- D.S. N° 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista.
- D.S. N° 005-90-PCM. (Art. 188).
- D.S. N° 019-90-ED.
- R.S. N° 590-86-ED.
- Resolución N° 009-90-TNCS.
- Ley N° 28449.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General
- D.S. N° 048-2002-EF.
- Otras conexas.

Clasificación:
 Sustantivo ()
 Adjetivo (X)

Autoridad Competente para Resolver:
 Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:
 Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de resolución por bonificación diferencial y crédito devengado.

Descripción o Etapas del Procedimiento:
 El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directorial quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.

Instrucciones:

Duración:
 30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Elio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización

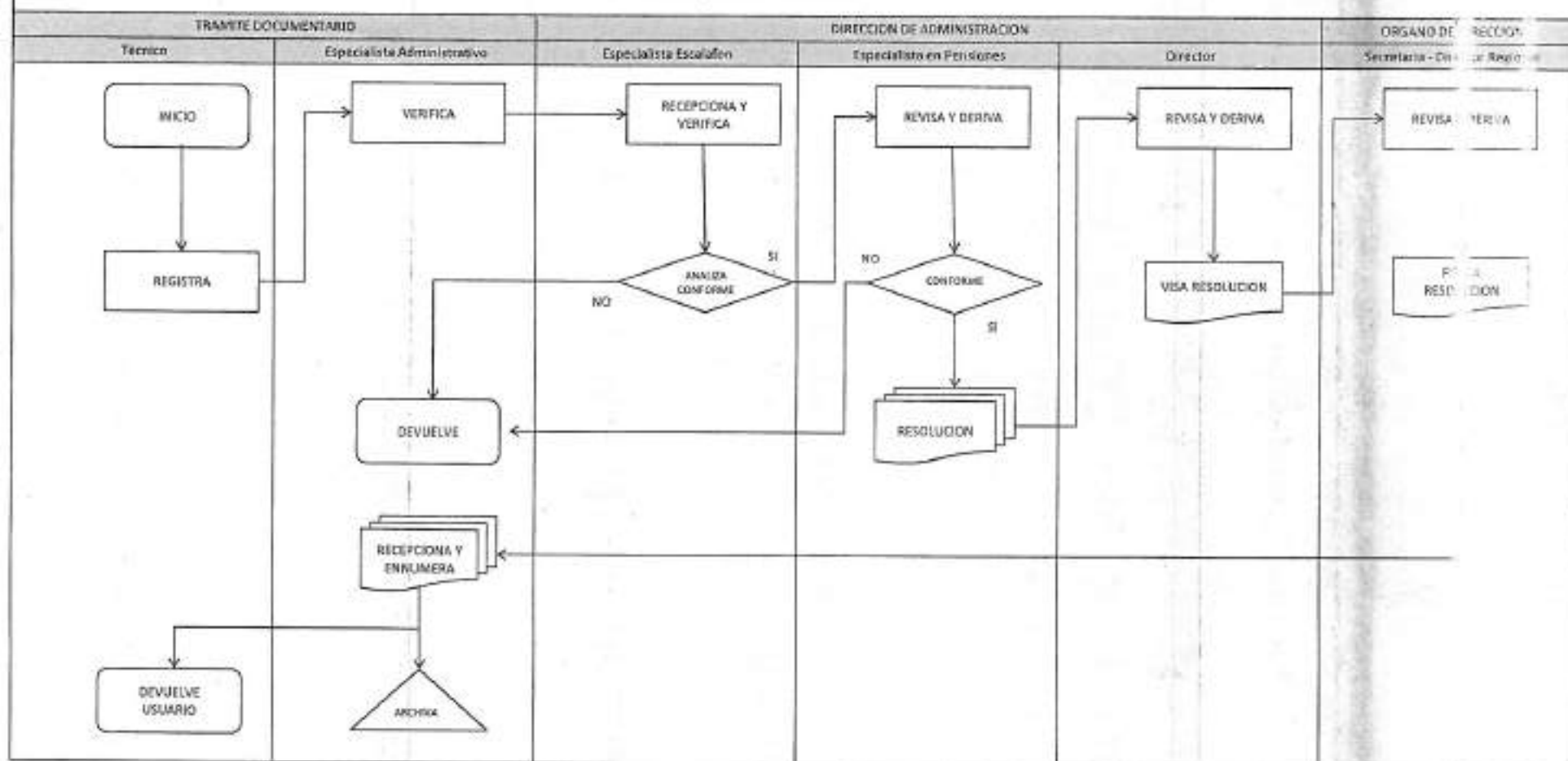


[Signature]
 Director Regional de Educación del Cusco



[Signature]
 R. Guzmán Latorre
 Asesorista en Finanzas

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION POR BONIFICACION DIFERENCIAL Y CREDITO DEVENGADO.



LOS/ER



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



[Signature]
 DR. VILMA YVETTE ZAMORA PEREZ
 As. Asesor
 OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES



[Signature]
 CPC. Oscar R. Grandin Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS

12-157



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION POR CREDITO
DEVENGADO.

CÓDIGO: 25-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO Nº 65



FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/25

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION POR CREDITO DEVENGADO.	Código del Procedimiento: 25-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución por crédito devengado.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidad de Gestión Educativa Local. - Instituciones Educativas. - Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - D.D.L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. - D.L. Nº 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado. - Ley Nº 25212, Ley del Profesorado. - D.L. Nº 276 - Carrera Administrativa. - D.S. Nº 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa. - D.L. Nº 817, Régimen Previsional a cargo del Estado (O.N.P.). - D.S. Nº 073-96-EF. - D.S. Nº 048-2004-PCM, autoriza presentación del legajo personal del pensionista. - D.S. Nº 005-90-PCM (Art. 188). - D.S. Nº 019-90-ED. - R.S. Nº 590-86-ED. - Resolución Nº 009-90-TNCS. - Ley Nº 28449. - Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General. - D.S. Nº 048-2002-EF. - Otras conexas.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución por crédito devengado.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Racionalizador en Racionalización 12

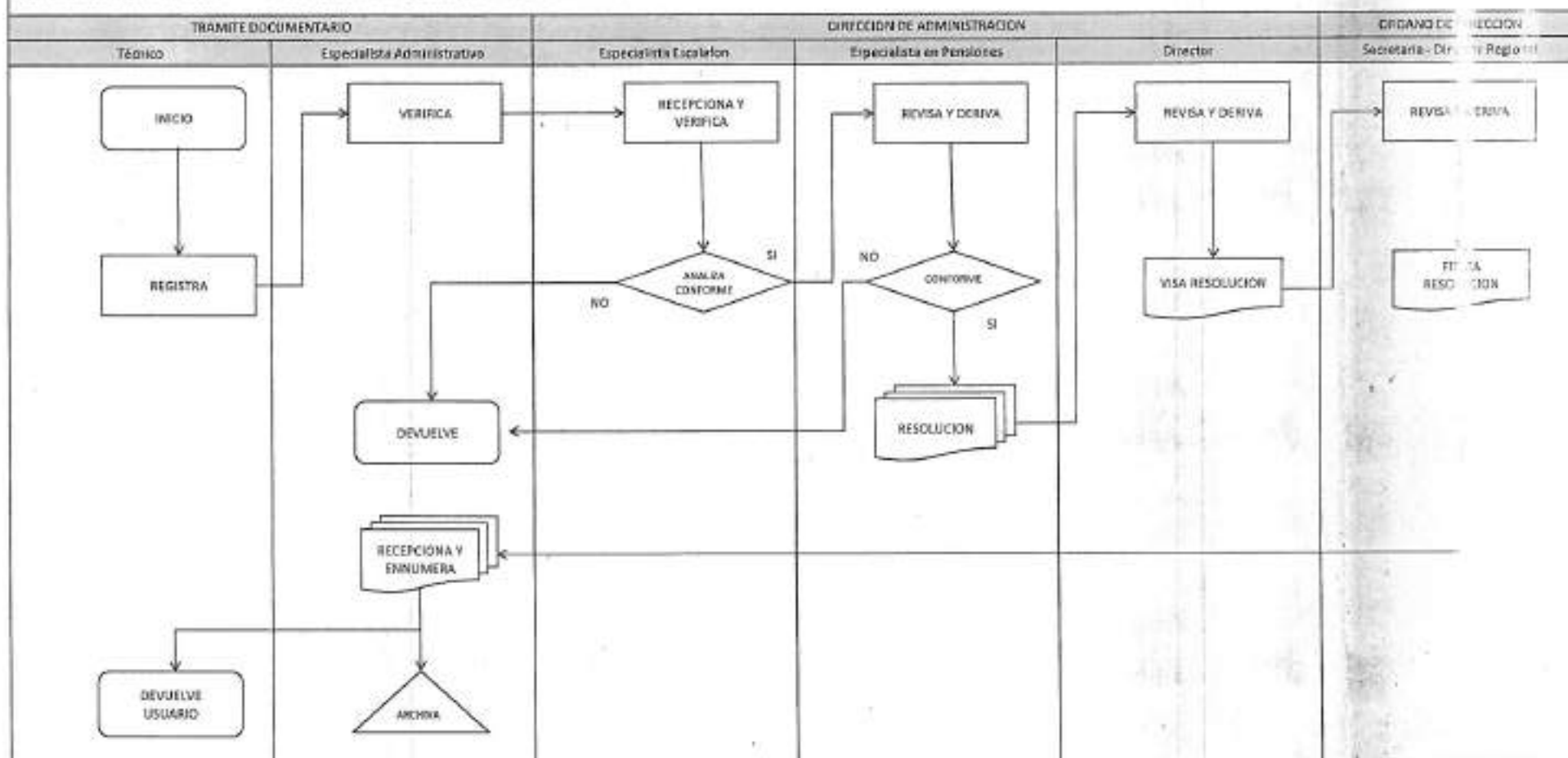


[Firma]
 CUSCO, 11 de AGOSTO del 2011
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION - PENSIONES



[Firma]
 CUSCO, 11 de AGOSTO del 2011
 DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION POR CREDITO DEVENGADO.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CPC. ALMA VICTORIA PEREZ
 ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION II



CPC. Oscar E. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DEPENDENCIA
DEFINITIVA.

CÓDIGO: 26-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

TICNA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/26

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DEFINITIVA.	Código del Procedimiento: 26-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la expedición de resolución de pensión definitiva.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas • Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones. • Ley N° 23495, Nivelación de Pensiones. • D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa Docentes. • D.L. N° 817, Régimen Provisional. • Ley N° 25008. • D.S. N° 015-83-PCM. • Ley N° 25212, Ley del Profesorado. • D.L. N° 276. • R.G. N° 201-96-ONP-GG. • Ley N° 28449.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de pensión definitiva.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

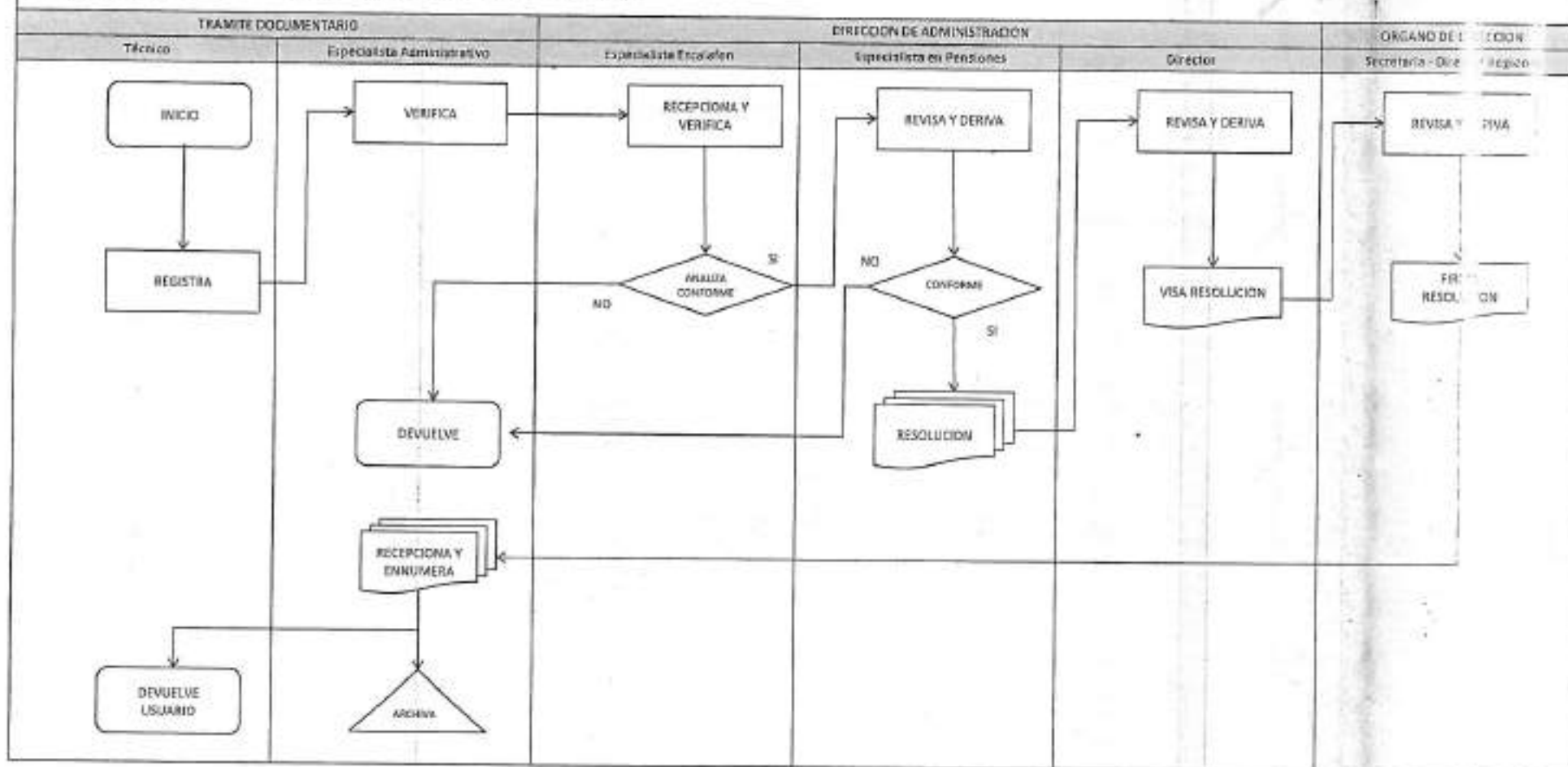


CPC. LUCIPOLIN ZARAYIA PEREZ
P. 10 13.00
DIRECCION DE ADMINISTRACION



CPC. OSCAR R. GUZMAN LETAHA
Especialista en Finanzas II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DEFINITIVA



LOS/ER



Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
 Especialista de Racionalización II



[Signature]
 LIC. ALVARO ZAMORA PEREZ
 Enc. OF. 01248
 DIRECTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS II



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

PROCEDIMIENTO:
EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE
ORFANDAD.

CÓDIGO: 27-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Dirección : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Unidad Orgánica : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN - PENSIONES

Pág. 4/27

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ORFANDAD.	Código del Procedimiento: 27-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Es el derecho que tienen los hijos menores de 18 años, hijos mayores en estado de incapacidad física o mental que no puedan subsistir por sí mismos del trabajador o pensionista fallecido a percibir una suma mensual.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas. • Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones. • Ley N° 23495, Nivelación de Pensiones. • D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa Docentes. • D.L. N° 817, Régimen Provisional. • Ley N° 25008. • D.S. N° 015-83-PCM. • Ley N° 25212, Ley del Profesorado. • D.L. N° 276. • R.G. N° 201-96-ONP-GG. • Ley N° 28449.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de pensión de orfandad.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 15 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización, II

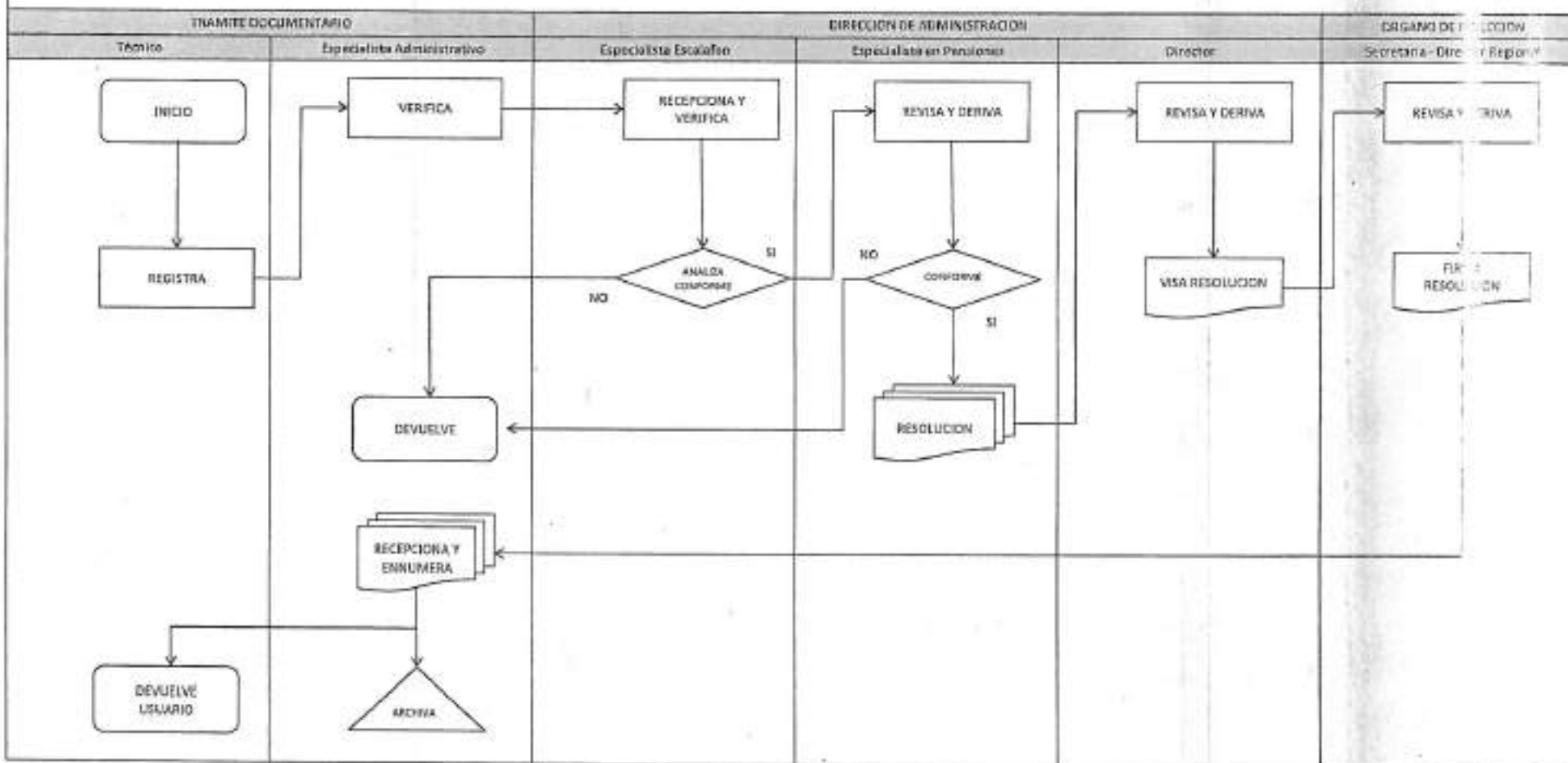


[Signature]
CPC. LUIS ORTIZ GARCÍA PÉREZ
Reg. N° 83-008
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN - PENSIONES



[Signature]
CPC. R. GUZMÁN LETONA
CAPACITADOR EN PENSIONES

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE ORFANDAD.



LOS/ER



Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización



CPC. JUANITA JIMENA PEREZ
 No. 10.246
 DIRECTORA DE OFICINA ADMINISTRATIVA II



CPC. Oscar R. Garmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION PENSIONES

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

CÓDIGO: 28-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO N° 05



FLUJO DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Dirección : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Unidad Orgánica : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN - PENSIONES

Pág. 4/28

Nombre del Procedimiento: EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE INVALIDEZ.	Código del Procedimiento: 28-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Es el derecho que tienen los funcionarios y trabajadores del sector público, nombrados y contratados que sean víctimas de accidentes ocurridos en acción o comisión de servicio, a percibir el íntegro del haber mensual que percibía al momento de invalidarse.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidad de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas • Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • D.L. N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones. • Ley N° 25212, Ley del Profesorado. • D.L. N° 276. • D.L. N° 817-96, Régimen Provisional. • D.S. N° 051-88-PCM (Arts. 6, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 16). • D.L. N° 19990. • Ley N° 23495, Nivelación de Pensiones. • D.L. N° 25008. • D.S. N° 005-90-PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa Docentes • R.G. N° 201-96-ONP-GG. • Ley N° 28449.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El usuario presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la expedición de Resolución de pensión de invalidez.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directoral quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 15 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liberio Ordoñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

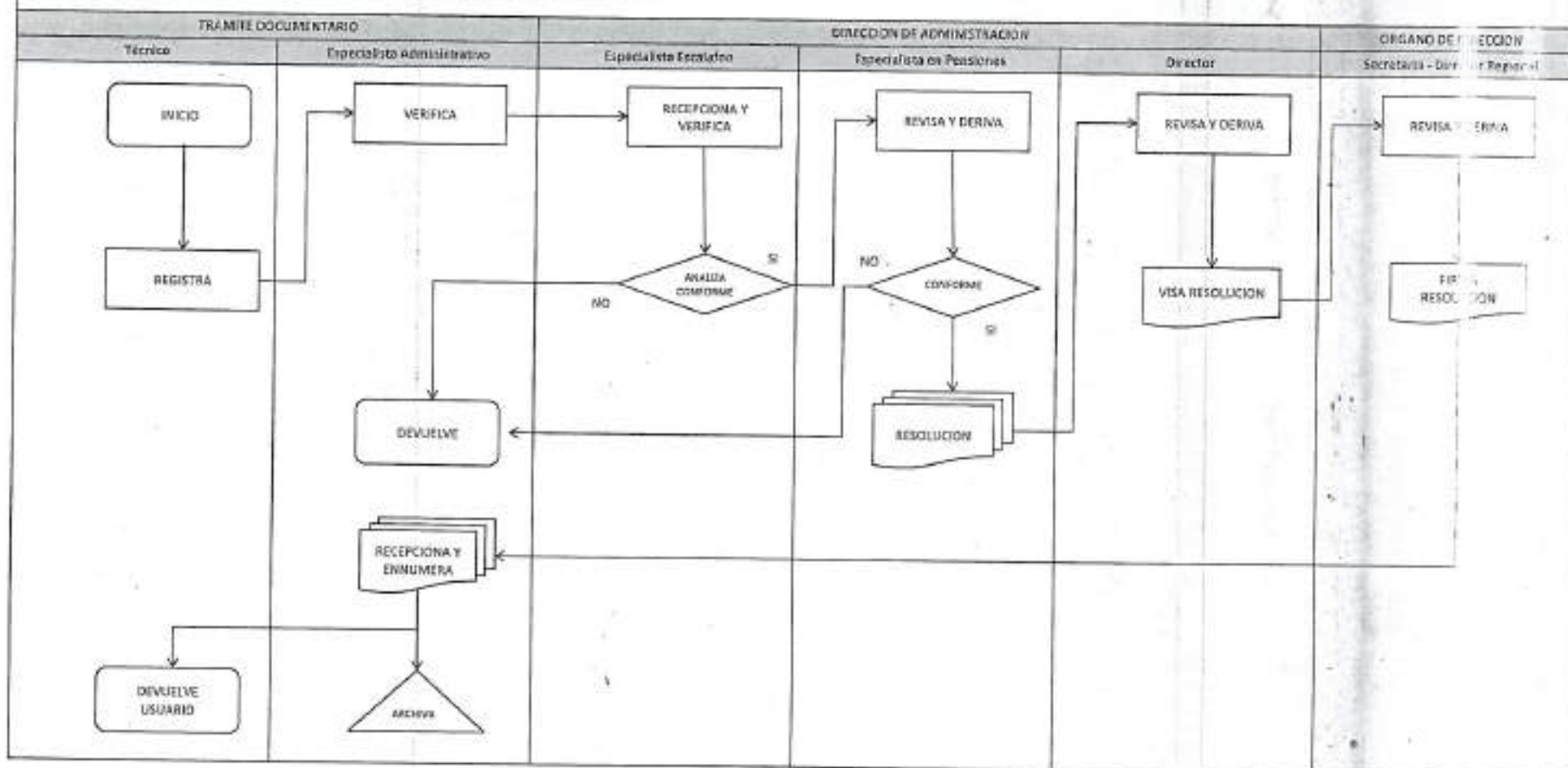


CPC. VILLY VILLY ZARORA PEREZ
Reg. N° 82184
UNIDAD EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



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

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - PENSIONES
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EXPEDICION DE RESOLUCION DE PENSION DE INVALIDEZ.



LOS/ER



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



[Signature]
 CPC. LUIS ROY JARAMA PEREZ
 May 11 2020
 DIRECTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

PENSIONES

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

CÓDIGO: 29-2011-DREC-DOA-PEN.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/29

Nombre del Procedimiento: VERIFICACION Y ATENCION DE EXPEDIENTE DE CREDITO DEVENGADO, C.T.S, SUBSIDIOS.		Código del Procedimiento: 29-2011-DREC-DOA-PEN
Objetivo del Procedimiento: Mantener actualizadas las planillas de pago de los trabajadores activos de la jurisdicción.		
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidad de Gestión Educativa Local. - Instituciones Educativas - Institutos y Escuelas de Educación Superior.		
Base Legal: - Ley N° 19990. - Ley N° 25212. - Ley N° 26504. - Ley N° 24029, Ley del Profesorado. - Ley del Presupuesto N° 26706. - D.S. N° 019-94-PCM. - D.S. N° 073-96-EF. - D.S. N° 051-91-PCM. - D.S. N° 154-91-EF. - D.S.E. N° 077-93-PCM. - D.S. N° 027-92-PCM. - D.L. N° 25671, Bonificación Especial. - D.U. N° 090-96. - Ley N° 20530. - Ley N° 276.		
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)		
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco		
Requisitos: Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando verificación y atención de expediente de crédito devengado C.T.S, Subsidios.		
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al Director de Administración verifica y si está conforme deriva al técnico de escalafón si está conforme deriva al especialista de pensiones y remuneraciones quien revisa y proyecta la resolución por triplicado y eleva a la Dirección de Administración para su visto bueno y remite al despacho Directorial quien revisa y verifica y firma la resolución y remite a Trámite Documentario para que enumere y entregue al usuario.		
Instrucciones:		
Duración: 08 días.		

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



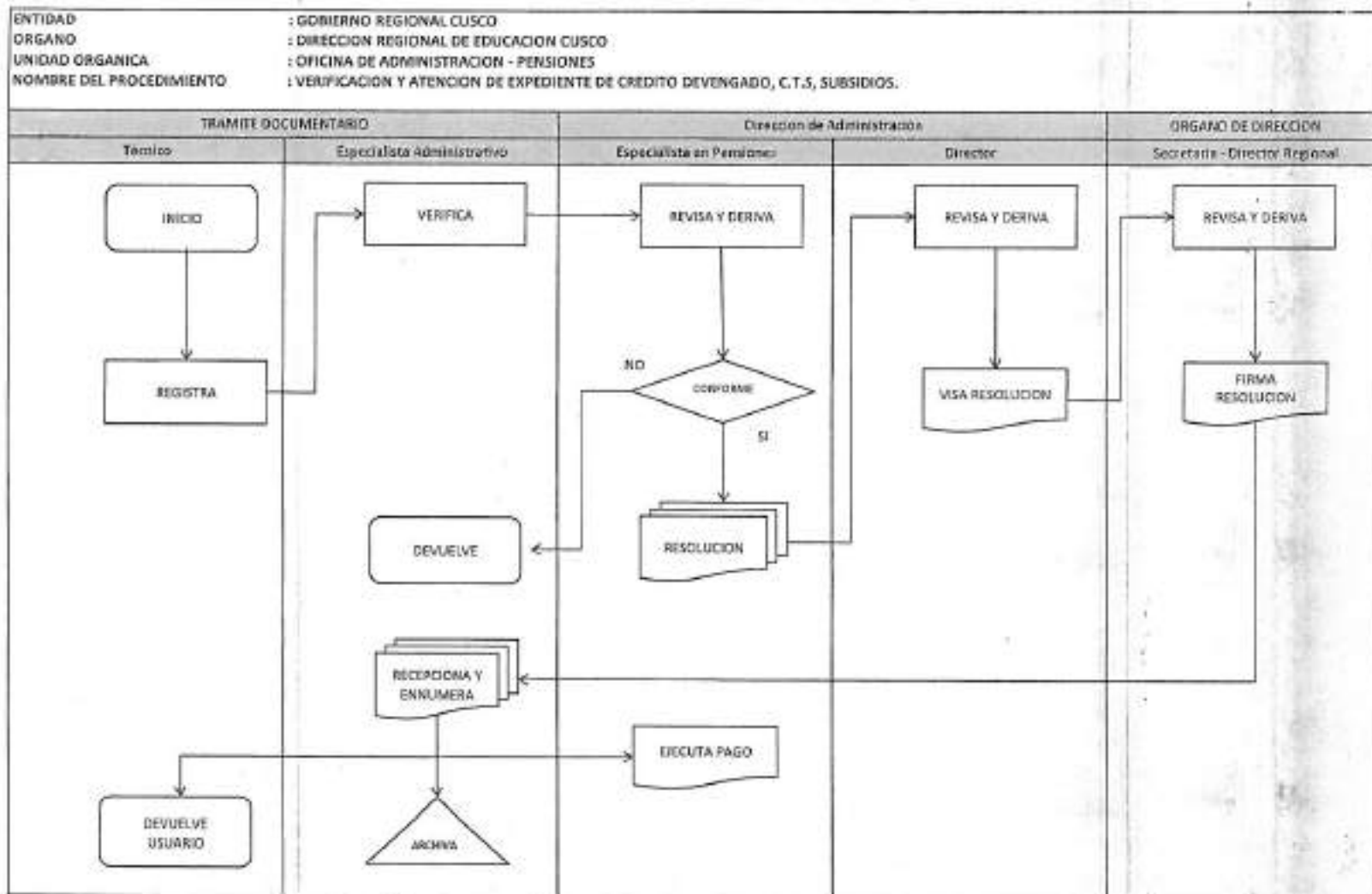
[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC. LUIS GUAY ZAVORA PEREZ
 N° 173246
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS II



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



[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Registro e Identificación



[Signature]
CPC. DIVISORIO ALVARO PÉREZ
 Asesor de Pensiones
 MONITOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN PENSIONES



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACION
ABASTECIMIENTO

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

CÓDIGO: 30-2011-DREC-DOA-ABAS.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/30

Nombre del Procedimiento: PROGRAMACION ANUAL DE NECESIDADES DE BIENES Y ELABORACION DEL PLAN DE ADQUISICIONES.	Código del Procedimiento: 30-2011-DREC-DOA-ABAS
Objetivo del Procedimiento: Prever en forma racional y sistemática la satisfacción de necesidades de bienes y la programación estandarizada, valorizada y clasificada por tipo de compra de los gastos de las áreas organizacionales de las Unidades de Gestión Educativa Local, y de la Dirección Regional de Educación, que aseguren el normal desarrollo de sus actividades durante el ejercicio presupuestal subsecuente.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley del Presupuesto. - Ley N° 22056, del sistema de abastecimiento. - D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. - D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. - R.C. N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la programación anual de necesidades de bienes y elaboración del plan de adquisiciones: - Relación de bienes y servicios. - Formato Cuadro de Necesidades de bienes y servicios. - Techo Presupuestal de la Dirección Regional de Educación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: La petición es presentado en trámite documentario, derivado a la Oficina de Administración, la secretaria recepciona, firma el cargo, registra y prepara hoja de envío y deriva al Especialista de Abastecimiento quien analiza, evalúa, y racionaliza las cantidades especificadas en el Cuadro de Necesidades, de acuerdo a número de personas que conforman la Unidad de Gestión Educativa Local y al Techo Presupuestal. De estar conforme visa Cuadro de Necesidades. De lo contrario, lo devuelve al área organizacional, Elabora Cuadro Consolidado de Bienes y Servicios, confeccionado de acuerdo a los bienes y servicios que se dieron el año anterior, ajustando la disponibilidad, según especifica el Calendario de Compromiso. Evalúa y determina el tipo de adquisición de los requerimientos, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas, y a la factibilidad técnica o de mercado. Propone el calendario o fecha probable de adquisición de sus requerimientos. Fija los costos totales proyectando el Plan de Adquisiciones, de acuerdo a los procesos de selección a nivel de rubro y por asignación específica. De estar conforme firma y sella los documentos Llenan el Cuadro de Necesidades de acuerdo a las metas y objetivos institucionales, datos estadísticos en caso de servicios previsiones relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo. Lo remite a la Dirección de Administración, quien Aprueba el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones previa revisión del Cuadro Consolidado de Bienes y Servicios; de estar conformes, los firma y sella y los remite al auxiliar de abastecimiento quien, publica en el Sistema electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) en un plazo no mayor de 05 días hábiles de aprobado, en caso contrario, remite al Consejo Supremo de Contrataciones y Adquisiciones del Estado "CONSUCODE" y distribuye principalmente a la Dirección de Administración, Dirección de Gestión Institucional y para el archivo de la Unidad de Abastecimiento.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
 Especialista en Racionalización II

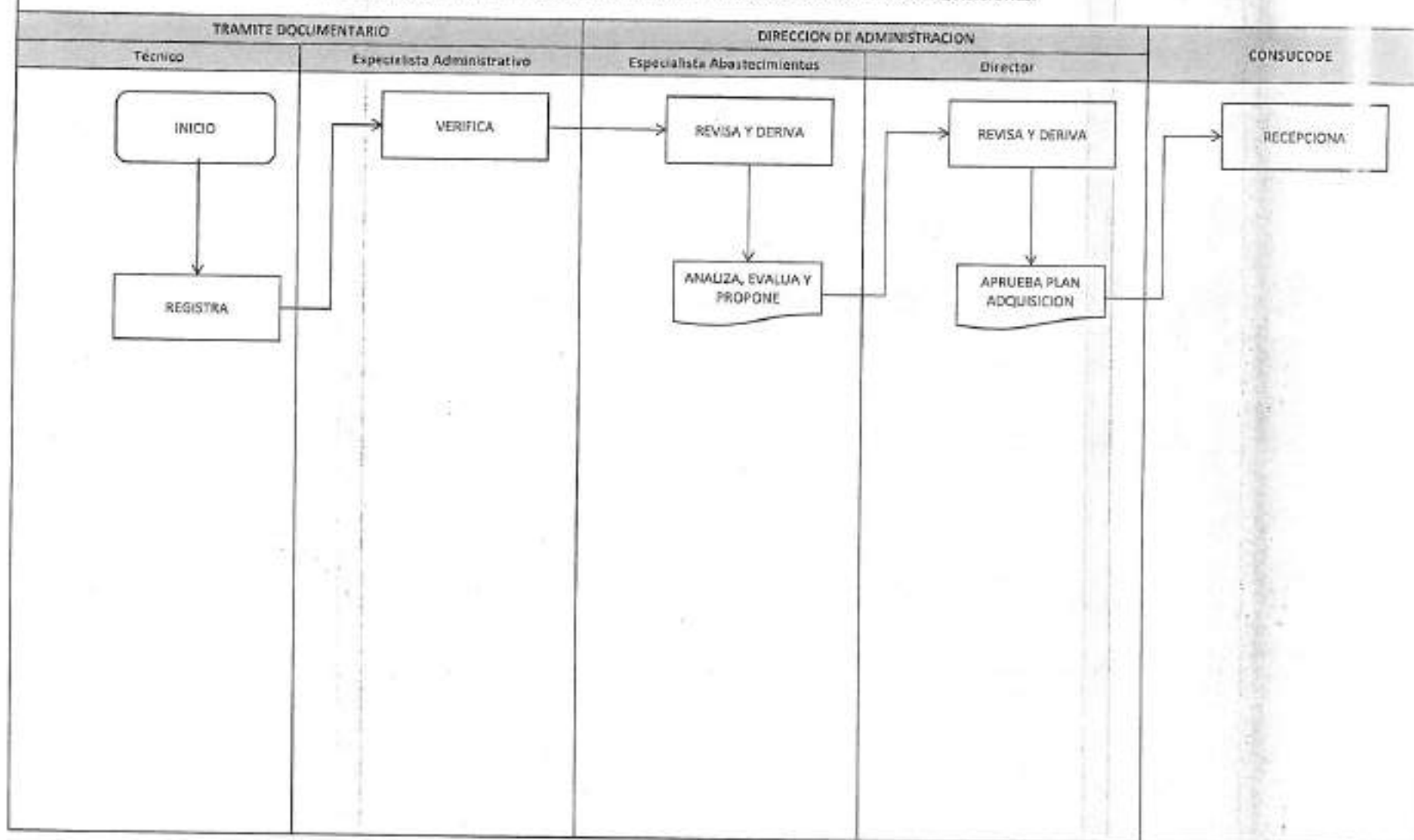


[Signature]
 CPE. LUIS RIVERA ZAPATA PEREZ
 Mag. 17-03-08
 DIRECTOR DE SECRETARIA ADMINISTRATIVA II



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guerrero Latorre
 ESPECIALISTA EN FINANZAS I

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - ABASTECIMIENTO
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : PROGRAMACION ANUAL DE NECESIDADES DE BIENES Y ELABORACION DEL PLAN DE ADQUISICIONES.




 Prof. Liborio Ordóñez Sotomayor
 Especialista en Racionalización



CPC. LUIS MIGUEL ZARATE PEREZ
 Reg. N° 42-2008
 ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE




 CPC. Oscar A. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

ABASTECIMIENTO

PROCEDIMIENTO:
REPRODUCCION DE DOCUMENTOS.

CÓDIGO: 31-2011-DREC-DOA-ABAS.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/31

Nombre del Procedimiento: REPRODUCCION DE DOCUMENTOS	Código del Procedimiento: 31-2011-DREC-DOA-ABAS
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para proporcionar el servicio de reproducción de documentos a las diferentes áreas orgánicas.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones Educativas y Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: • Ley N° 28044, Ley General de Educación. • D.L. N° 22056, Ley del Sistema de Abastecimiento. • RC. N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para proporcionar el servicio de reproducción de documentos a las diferentes áreas orgánicas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde recepciona y registra el expediente, deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al técnico en impresiones quien otorga el servicio de reproducción de documentos a las diferentes áreas orgánicas y deriva al técnico para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 05 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



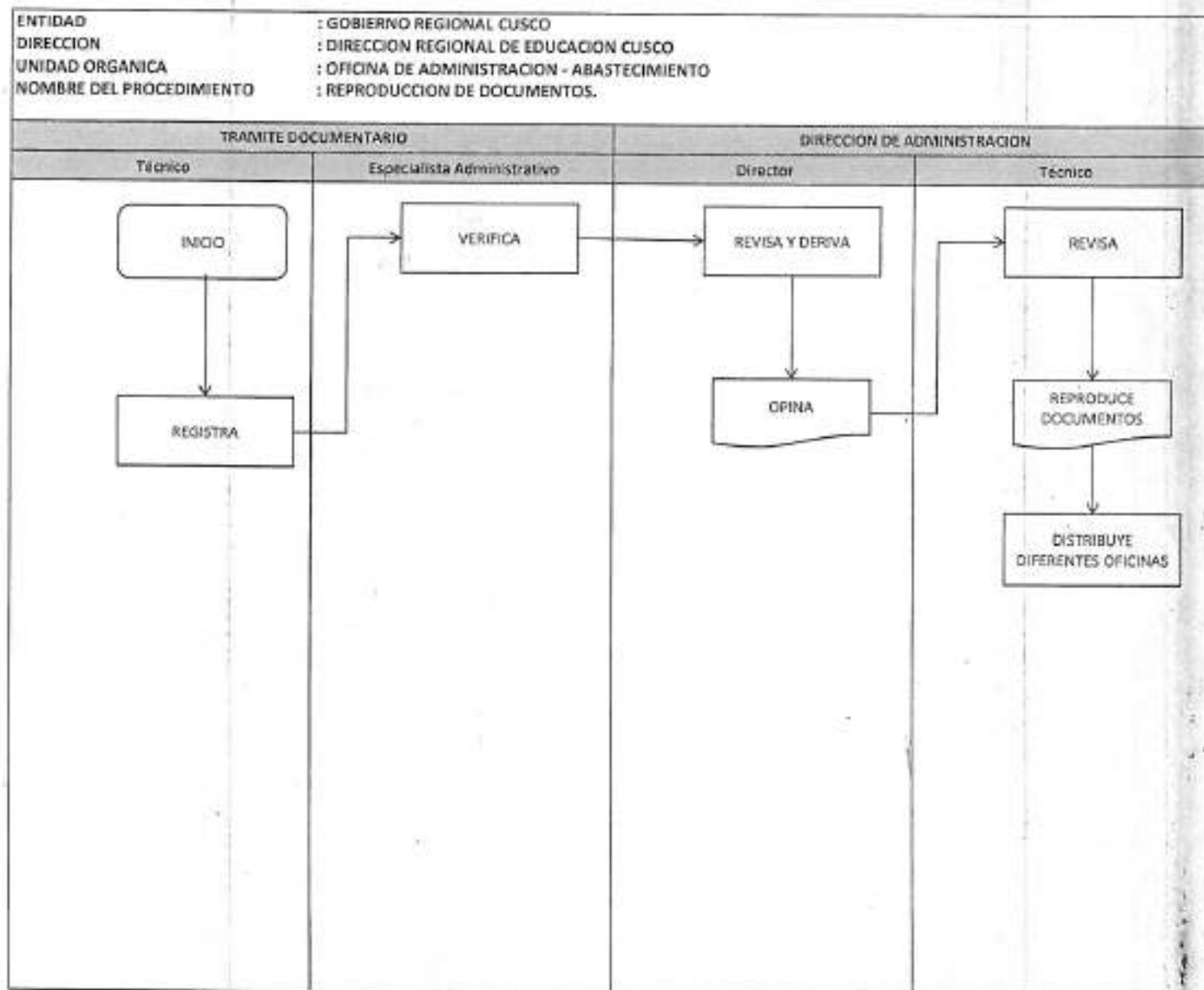
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC LIMA ANNE ZARAGOZA PEREZ
Reg. N° 83426
DIRECCION DE CUENTAS ADMINISTRATIVAS II



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



LOS/ER
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Esq. a en l. / Esq. a



CPC. LUIS JUAN ZARATEA PEREZ
 Esq. a en l. / Esq. a
 DIRECTOR DE DIVISION ADMINISTRATIVA



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION ABASTECIMIENTO

**PROCEDIMIENTO:
ATENCION DE PEDIDOS DE ALMACEN.**

CÓDIGO: 32-2011-DREC-DOA-ABAS.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/32

Nombre del Procedimiento: ATENCIÓN DE PEDIDOS DE ALMACEN.	Código del Procedimiento: 32-2011-DREC-DOA-ABAS
Objetivo del Procedimiento: Atender y entregar oportunamente los requerimientos de materiales a los diferentes Sistemas Administrativos de la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Locales, Instituciones Educativas de la jurisdicción e Institutos Superiores, públicas y privadas.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación. - Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público. - D.L. N° 22056, Sistema de Abastecimientos. - R.I. N° 355-90-INAP/DNA, Manual de Administración de Almacenes para el sector Público Nacional. - R.C. N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: La Dirección de Sistema de la DREC, Unidad de Gestión Educativa Local o Institución Educativa Presenta solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el trámite para atención de pedidos de almacén.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El usuario presenta la petición a <u>Trámite Documentario</u> donde <u>recepciona y registra el expediente</u> , deriva al Especialista Administrativo quien verifica el cumplimiento de los requisitos y deriva al <u>Director de Administración</u> verifica y si está conforme deriva al técnico de almacén quien verifica en el archivo de almacén los pedidos anteriores de la entidad o área solicitante, la cantidad de materiales solicitados y entregados al usuario, revisa la PECOSA, verifica la existencia de los bienes y aprueba la cantidad de materiales que serán atendidos, de estar conforme, firma y sella la PECOSA y atiende al usuario	
Instrucciones:	
Duración: 05 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



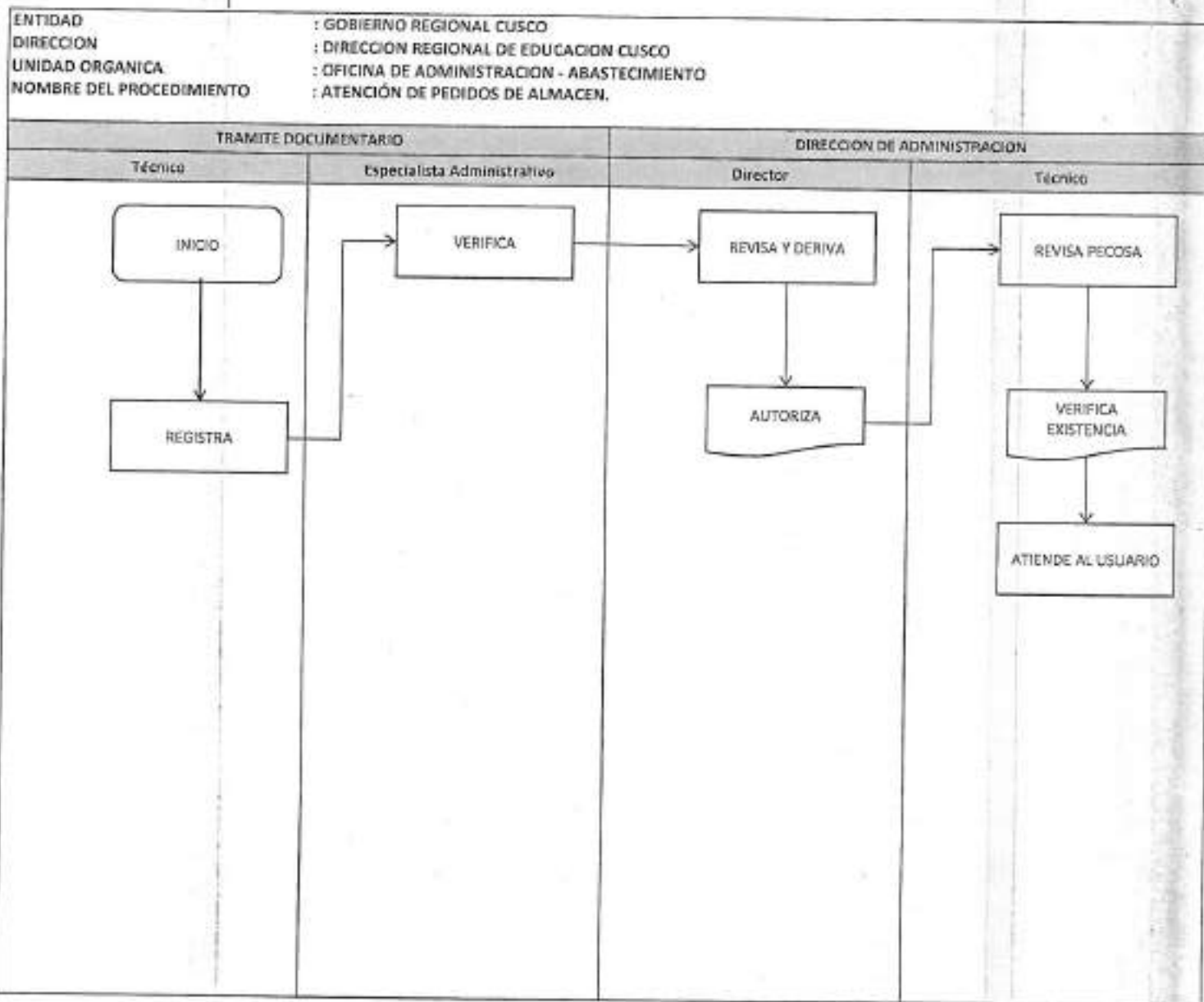
Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



EPE. LUCIA DREVE ZAMORA PEREZ
Dir. N° 012006
DIRECTORA DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



CPC. Oscar R. Guzmán Leton
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



Pecosa y Pedido de Comprobante de Salida



[Signature]
 Lic. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización



[Signature]
 CPC. JESSY JAMILLA PEREZ
 AG. SPOLAB
 COORDINADORA DE ATENCION ADMINISTRATIVA II



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

178



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ADMINISTRACION

ABASTECIMIENTO

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 4/33

Nombre del Procedimiento: ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS.	Código del Procedimiento: 33-2011-DREC-DOA-ABAS
Objetivo del Procedimiento: Adquirir los materiales y contratar los servicios solicitados por las áreas u oficinas de la Dirección Regional de Educación.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Base Legal: - Ley N° 29626, Presupuesto del Sector Público. - D.S. N° 083-2004-PCM, TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. - D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. - D.L. N° 22056, Sistema de Abastecimiento. - R.C. N° 072-98-CG, Normas y Técnicas de Control Interno.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Adquisición de bienes y contratación de servicios.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Oficio de Requerimientos de Almacén es presentado en trámite documentario, solicitando material. Requerido por los diferentes Sistemas Administrativos de la DREC y las Unidades de Gestión Educativa Local. El cual es derivado al especialista de Abastecimiento, quien revisa el oficio de requerimiento de almacén verifica y evalúa la programación de adquisiciones en el PAAC, verifica los montos aprobados de acuerdo al calendario de compromisos, a fin de no incurrir en sobregiro la existencia suficiente de material, Coordina con el Comité de Adquisiciones para la ejecución de compras y prestación de servicios, de estar conforme surte material y lo deriva a la Unidad funcional solicitante, para utilizar el material, caso de no existir suficiente material solicitar mediante requisición de compra y deriva al técnico de abastecimiento para que solicite material mediante Orden de Compra al proveedor para que surte material para que surte material caso contrario comunica la deficiencia del proveedor y si existe material requerido se atiende al solicitante.	
Instrucciones:	
Duración: 06 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

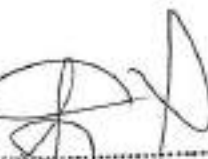



 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización

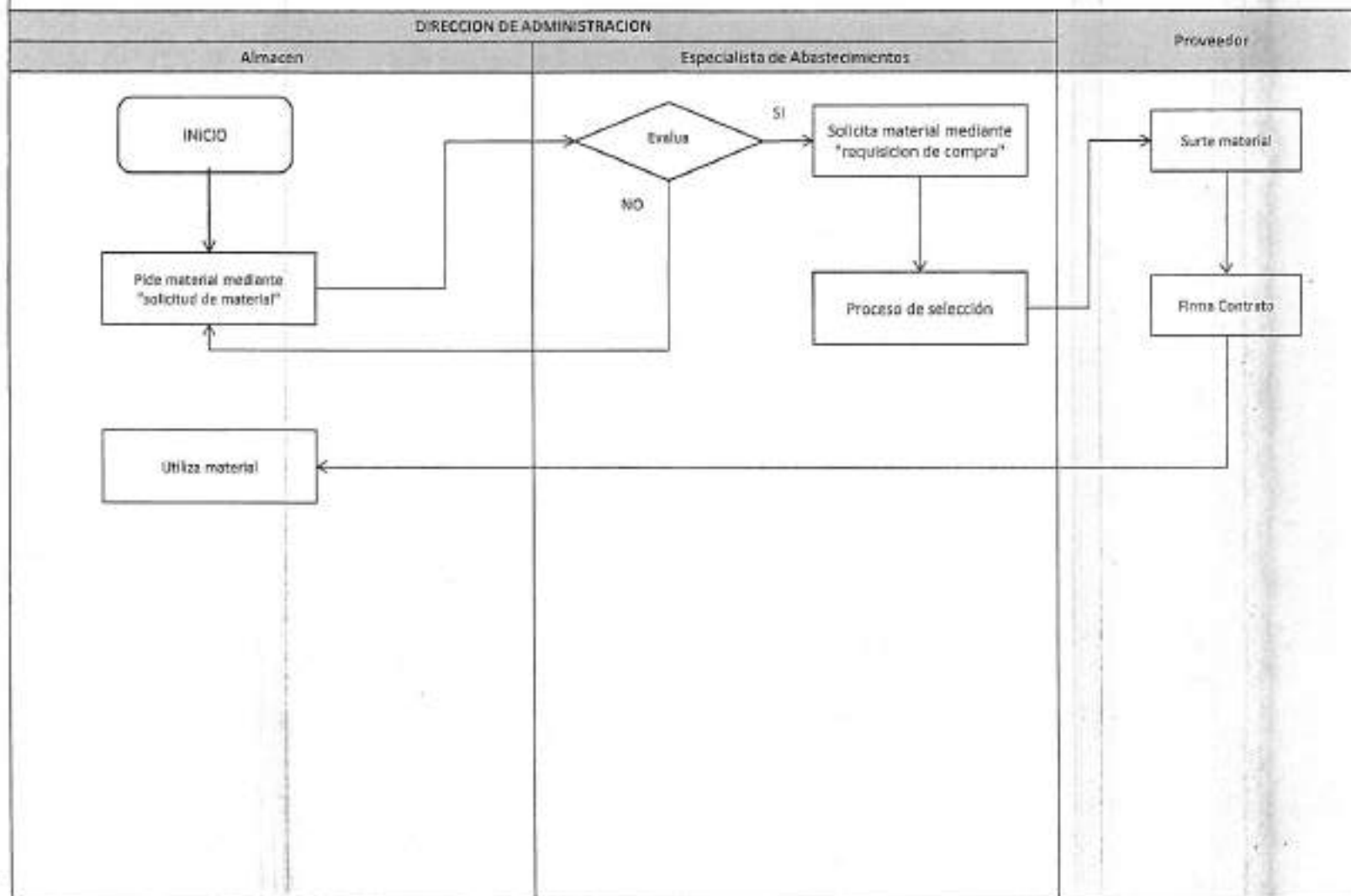



 CPC. María Elena Zúñiga Pérez
 Jefe de Oficina




 CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 Especialista en Finanzas

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION - ABASTECIMIENTO
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS.



Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Director



[Signature]
 CPC. JUANITA ZAMORA PEREZ
 Dir. de A.M.
 OFICINA DE ASESORIA ADMINISTRATIVA DE



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

181

1

182

DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL (05)



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:
CIERRE DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION
SUPERIOR PRIVADO, TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y
ARTÍSTICO

CÓDIGO: 01-2011-DREC-DGI-ER

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

REGlamento de Procedimientos del Director Regional

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

Pág. 5/1

Nombre del Procedimiento: CIERRE DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTISTICO.	Código del Procedimiento: 01-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar y registrar la apertura y funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el cierre de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema <u>revisa y deriva</u> al Especialista de Educación Superior quien <u>verifica y opina</u> si existe observaciones devuelve al interesado con informe y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien <u>revisa, opina y proyecta</u> la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, <u>verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.</u>	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



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

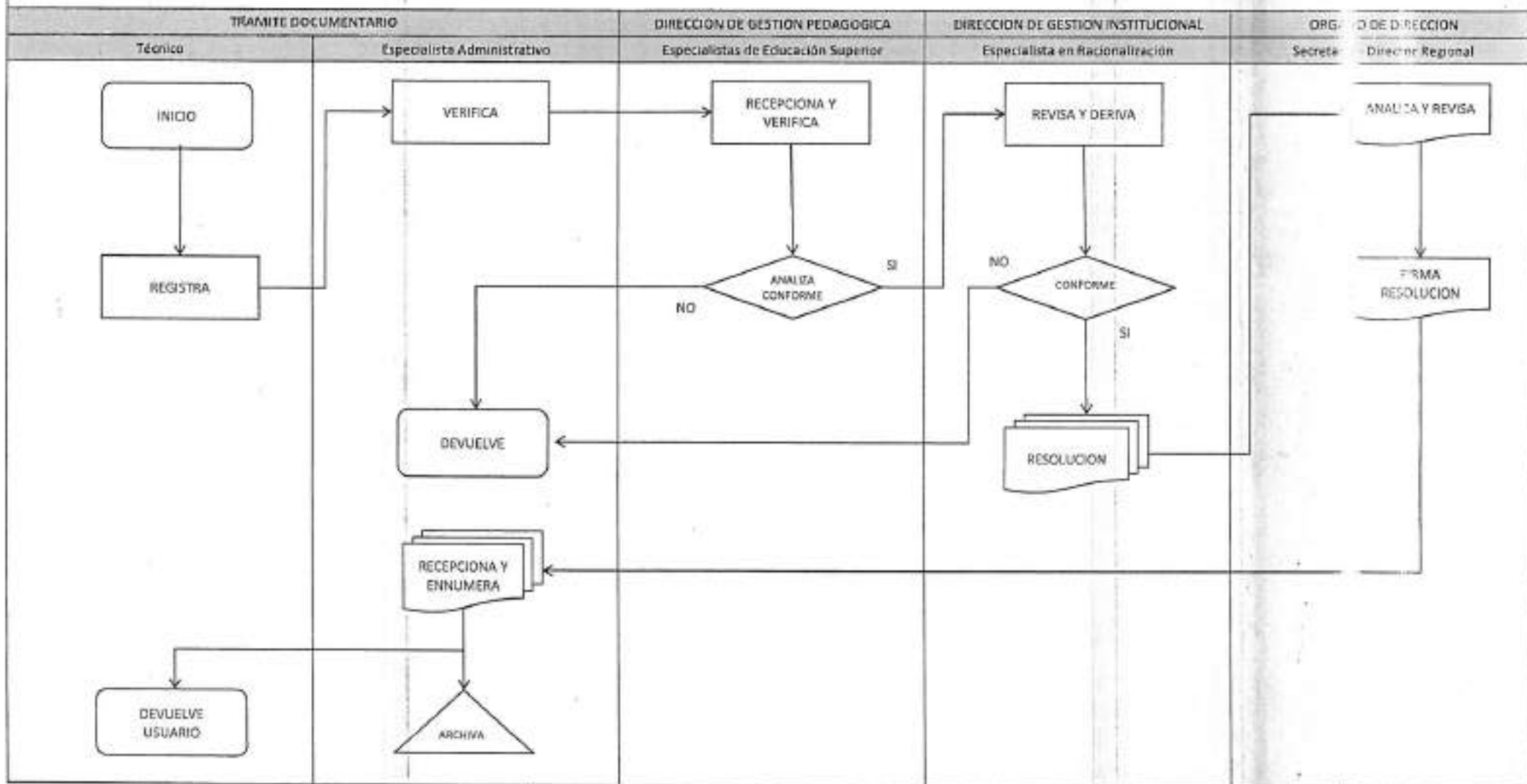


[Signature]
 DGC. LUISA IRENE ZAPATA PEREZ
 Asesor
 DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA



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

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



LCS/ER



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
 CPC. GILBERTO PARRA HERRERA
 DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA



[Handwritten signature]
 CPC. Oscar R. Garmán Lelona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION**

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/2

Nombre del Procedimiento: CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PÚBLICO Y PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.	Código del Procedimiento: 02-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el cierre de carrera de Institutos de Educación Superior Privados, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el cierre de carrera de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Educación Superior quien verifica y opina, si existe observaciones devuelve al interesado con informe y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

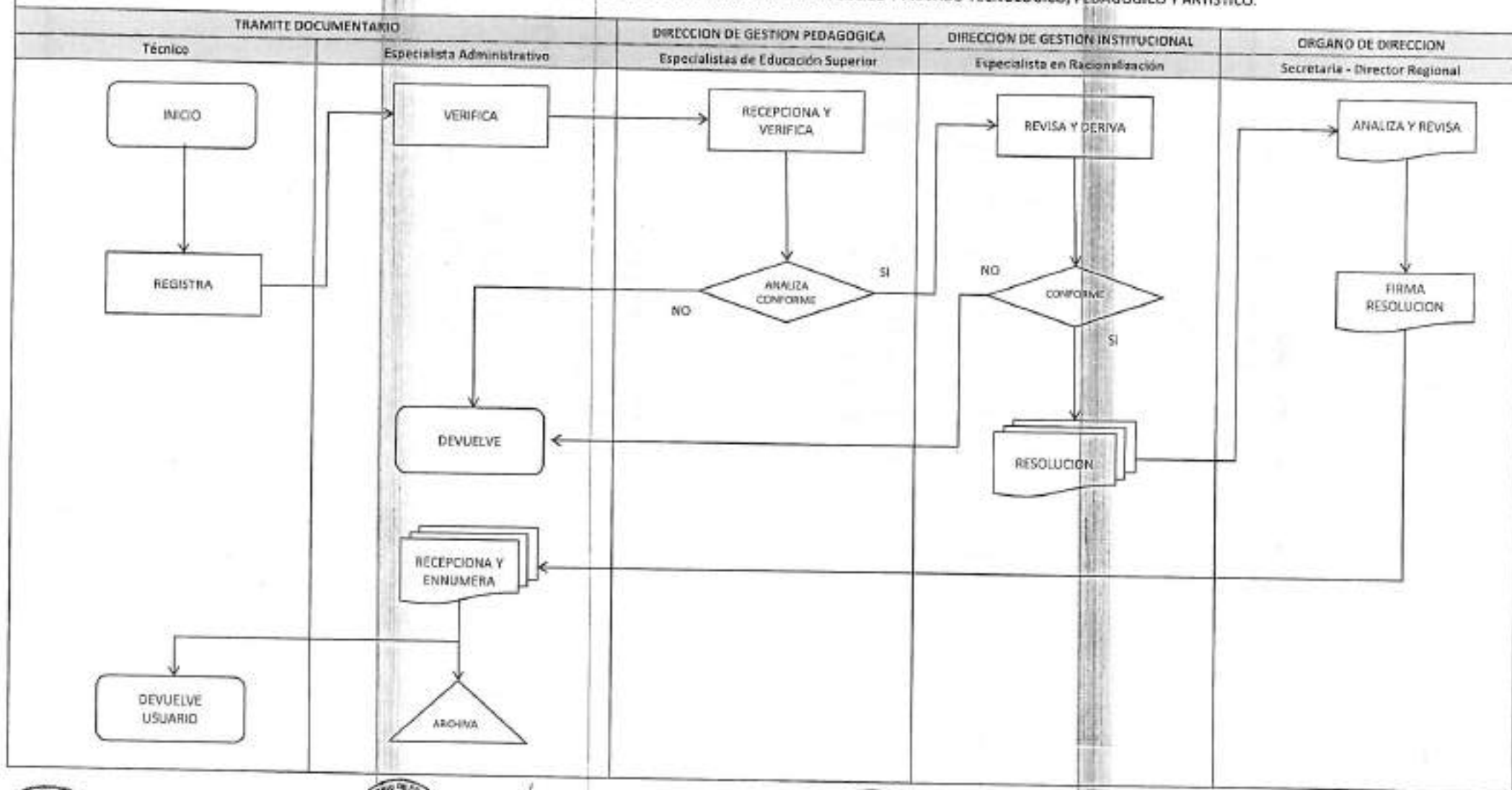


CPC. LUIS ANTONIO SANCHEZ PEREZ
Pág. N° 01.230
DIRECTORA DE GESTION INSTITUCIONAL



CPC. Oscar R. Guevara Leta
Especialista en Racionalización II

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



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización IT



CPC Oscar A. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



CPC Oscar A. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:
RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS Y
ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
HASTA POR DOS (2) AÑOS TECNOLÓGICO,
PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO
CÓDIGO: 03-2011-DREC-DGI-ER

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/3

Nombre del Procedimiento:
 RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTISTICO.

Código del Procedimiento:
 03-2011-DREC-DGI-ER

Objetivo del Procedimiento:

Autorizar el receso de funcionamiento de Instituto Superior Privados, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidades de Gestión Educativa Local.
- Instituciones de Educación Superior No Universitaria.

Base Legal:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004.
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Clasificación:

Sustantivo (X)
 Adjetivo ()

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el receso de funcionamiento de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Educación Superior quien verifica y opina, si existe observaciones devuelve al interesado con informe y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.

Instrucciones:

Duración:

30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



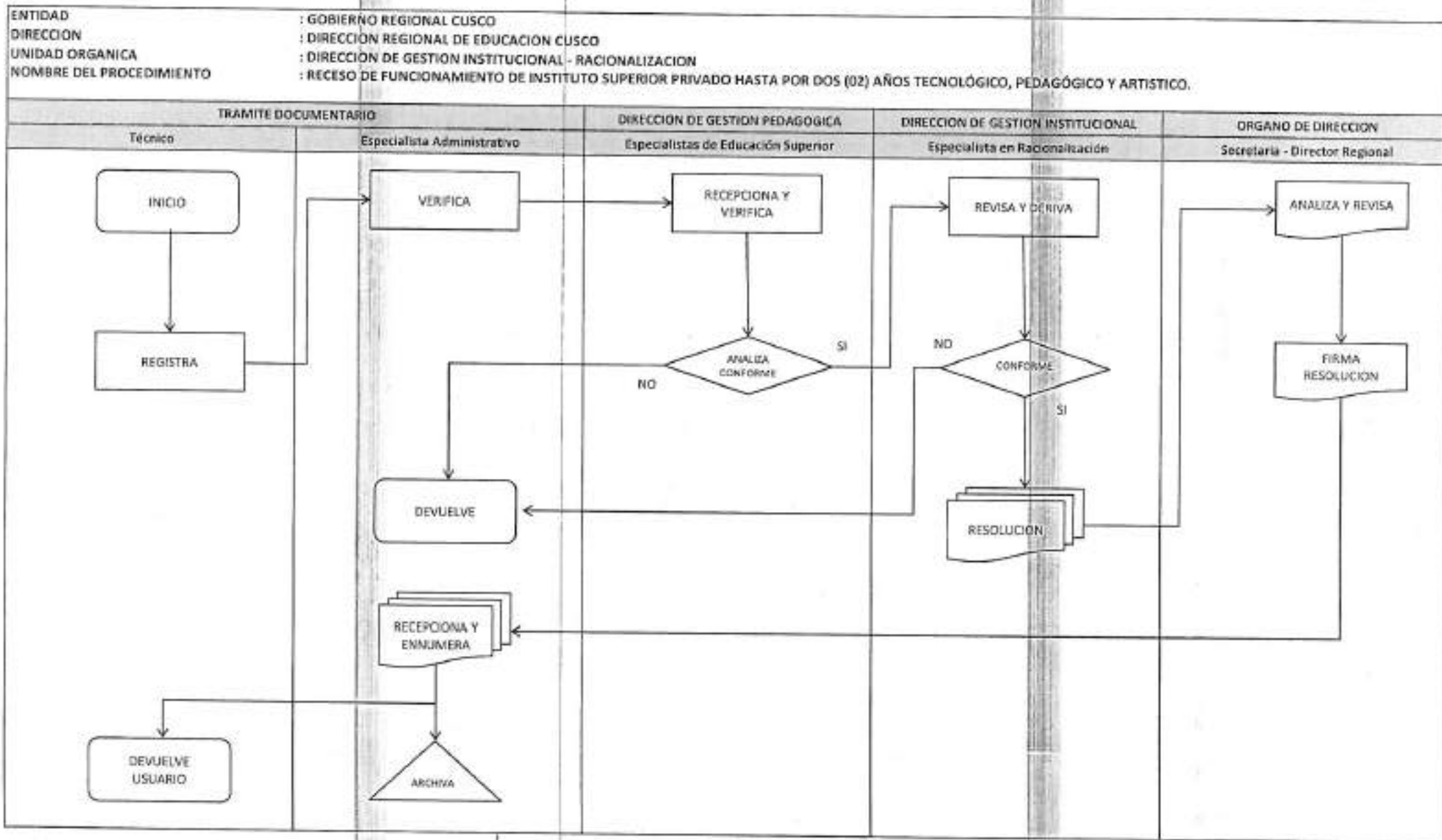
[Signature]
 Prof. Liborio Ordoñez Sánchez,
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC ALDO R. GUZMÁN LETONA
 Director Regional de Educación



[Signature]
 CPC Oscar R. Guzmán Letona
 Director Regional de Finanzas II



[Signature]

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Fecha: ____/____/____



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



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:
REAPERTURA DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE
EDUCACION SUPERIOR PRIVADO TECNOLÓGICO,
PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO
CÓDIGO: 04-2011-DREC-DGI-ER

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/4

Nombre del Procedimiento: REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO, TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.	Código del Procedimiento: 04-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar la reapertura de Instituto Superior Privado, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando reapertura de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Educación Superior quien verifica y opina, si existe observaciones devuelve al interesado con informe y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.

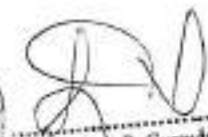



 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización 12

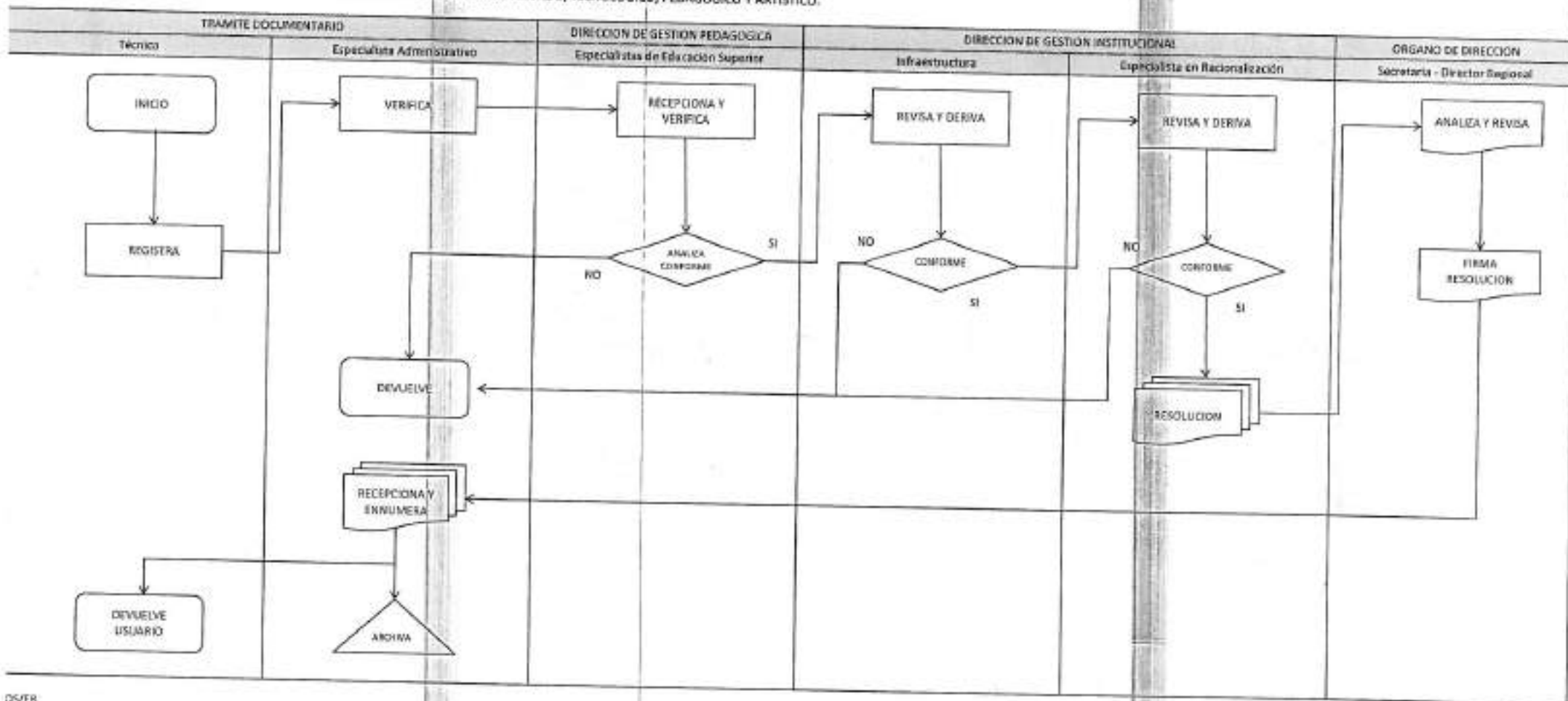



 CPE. Oscar R. Guzmán Lelona
 Especialista en Finanzas 11




 CPE. Oscar R. Guzmán Lelona
 Especialista en Finanzas 11

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



OSYR



Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



C/C Oscar R. Guzmán Delgado
 Especialista en Racionalización II



C/C Oscar R. Guzmán Delgado
 Especialista en Racionalización II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/5

Nombre del Procedimiento: RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS 02 AÑOS.	Código del Procedimiento: 05-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el receso de funcionamiento de carrera de Instituto Superior tecnológico Privado, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el receso de funcionamiento de carrera de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Educación Superior quien verifica y opina, si existe observaciones devuelve al interesado con informe y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



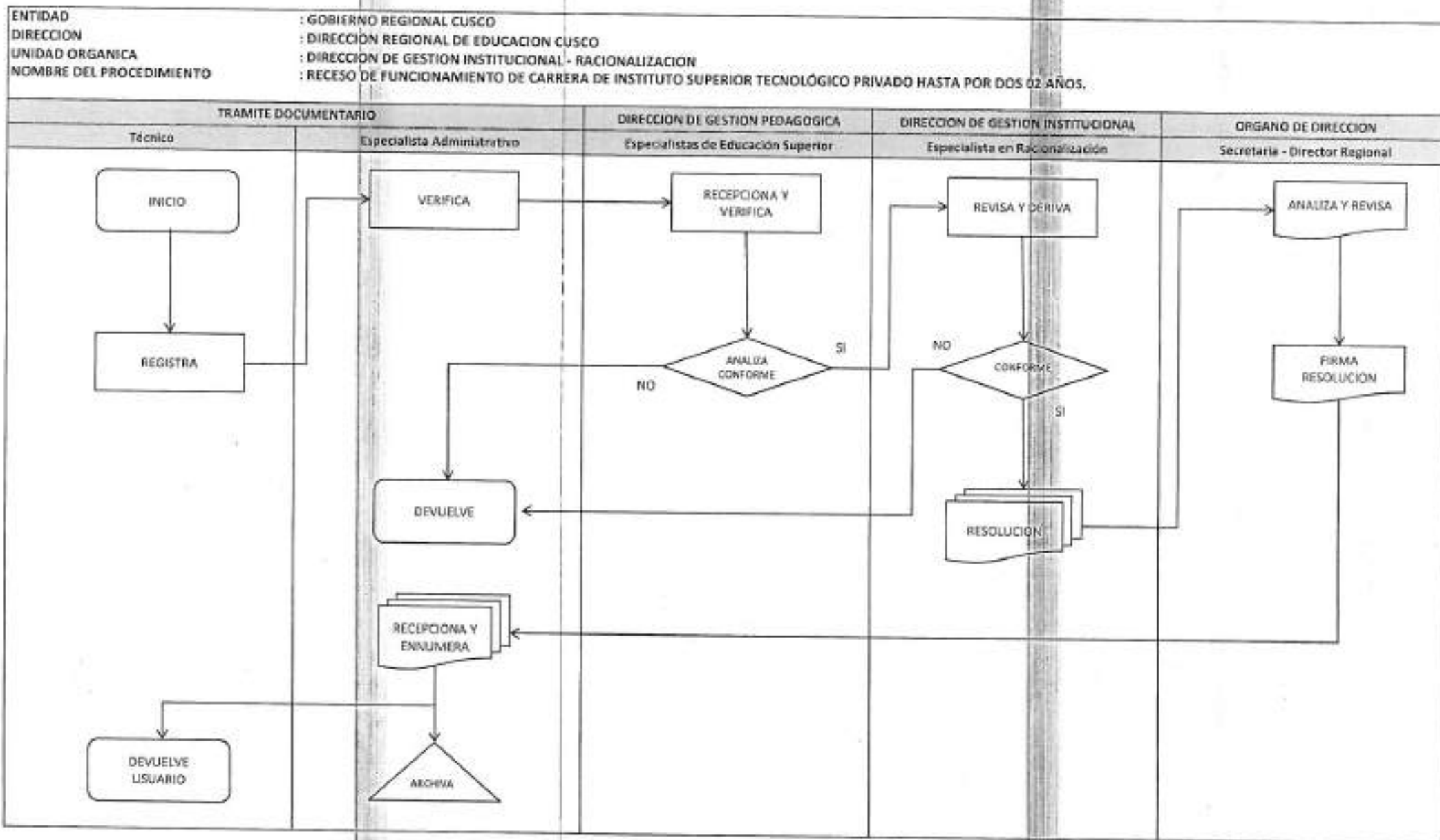
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización, II



CPC. OSCAR R. GUZMÁN LÓPEZ
 ROL N° 82258
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



CPC. Oscar R. Guzmán López
 ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN II



LOS/ER



El/La _____
Especialista en Racionalización II



CPC. Oscar R. Guzmán Leizaola
Especialista en Racionalización II



CPC. Oscar R. Guzmán Leizaola
Especialista en Racionalización II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/6

Nombre del Procedimiento:

REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.

Código del Procedimiento:

06-2011-DREC-DGI-ER

Objetivo del Procedimiento:

Autorizar reapertura de carrera de Instituto Superior Tecnológico Privado de la Dirección Regional de Educación del Cusco.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidades de Gestión Educativa Local.
- Instituciones de Educación Superior No Universitaria.

Base Legal:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004.
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Clasificación:

Sustantivo (X)

Adjetivo ()

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando reapertura de carrera de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Educación Superior quien verifica y opina, si existe observaciones devuelve al interesado con informe y si está conforme deriva con opinión a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.

Instrucciones:

Duración:

30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

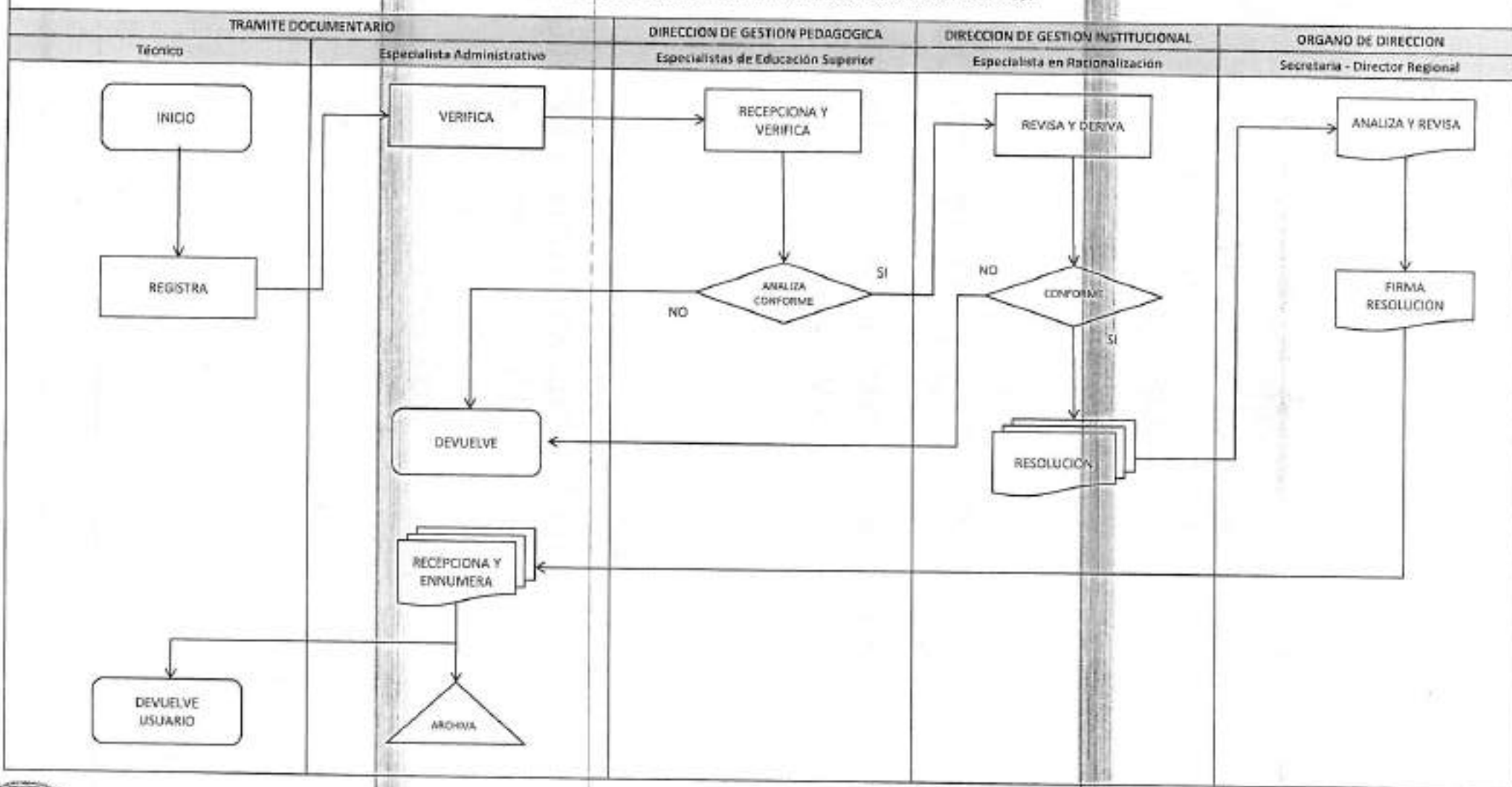


Prof. Oscar R. Guzmán Lezama
Especialista en Finanzas I



Prof. Oscar R. Guzmán Lezama
Especialista en Finanzas I

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



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CPC Oscar R. Gacón Letona
 Especialista en Racionalización II



CPC Oscar R. Gacón Letona
 Especialista en Racionalización II

200



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/7

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTISTICO.	Código del Procedimiento: 07-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el cambio de Director de Instituto Superior Pedagógico, Tecnológico y Artístico Privado, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el cambio de Director de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización, quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



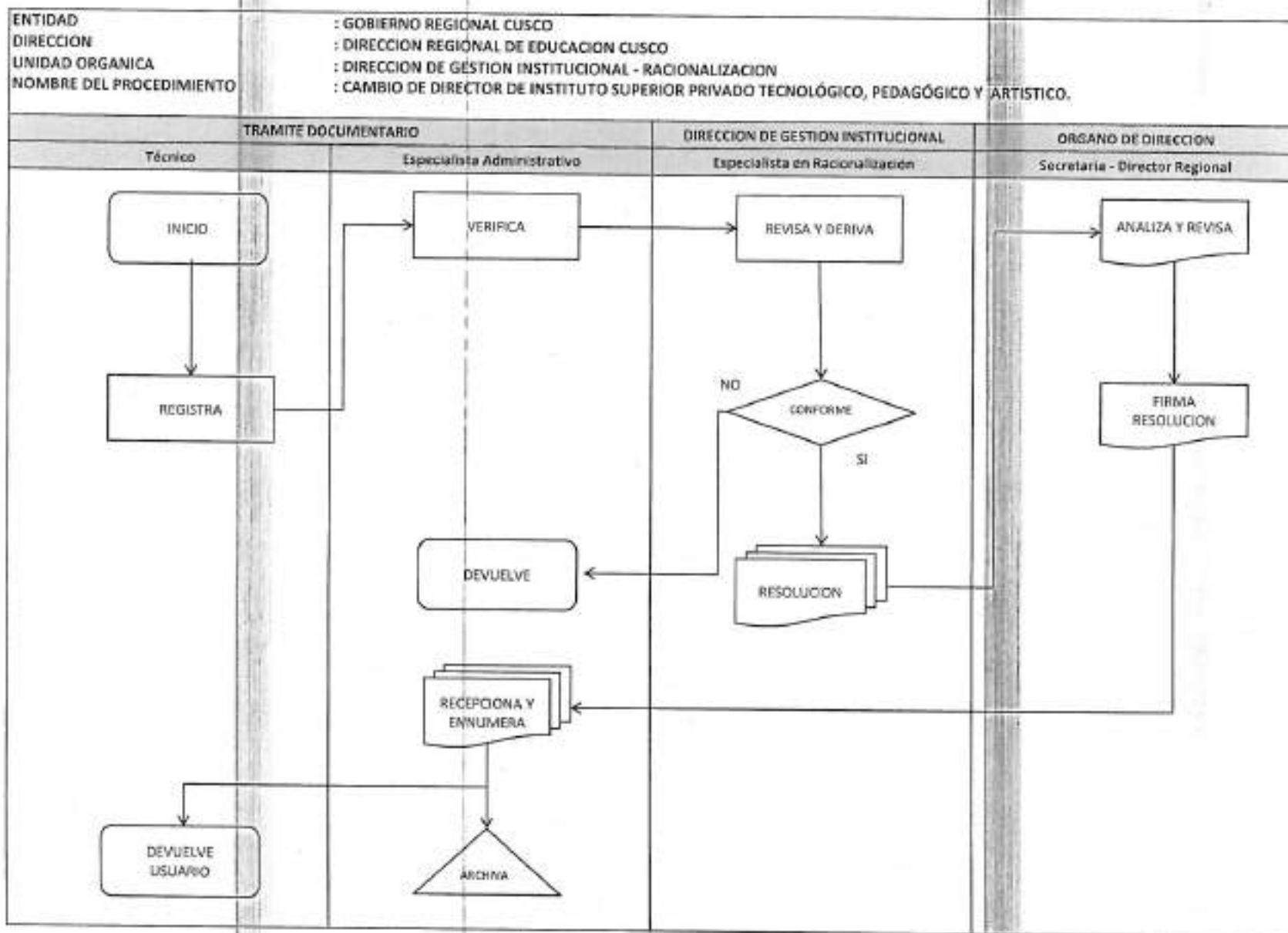
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. LUIS ALBERTO SANTANA PEREZ
Especialista en Racionalización II



Prof. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Racionalización II



[Handwritten signature]

Prof. *[Handwritten name]* es Sr.
Representante de la Institución



[Handwritten signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Leona
COORDINADOR GENERAL



[Handwritten signature]
CPC. Oscar R. Guzmán Leona
COORDINADOR GENERAL



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/8

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.	Código del Procedimiento: 08-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el cambio de propietario de Instituto Superior Tecnológico, Pedagógico y Artístico Privado de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: • Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. 004-2010-ED Reglamento de la Ley 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT Dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el cambio de propietario de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización, quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



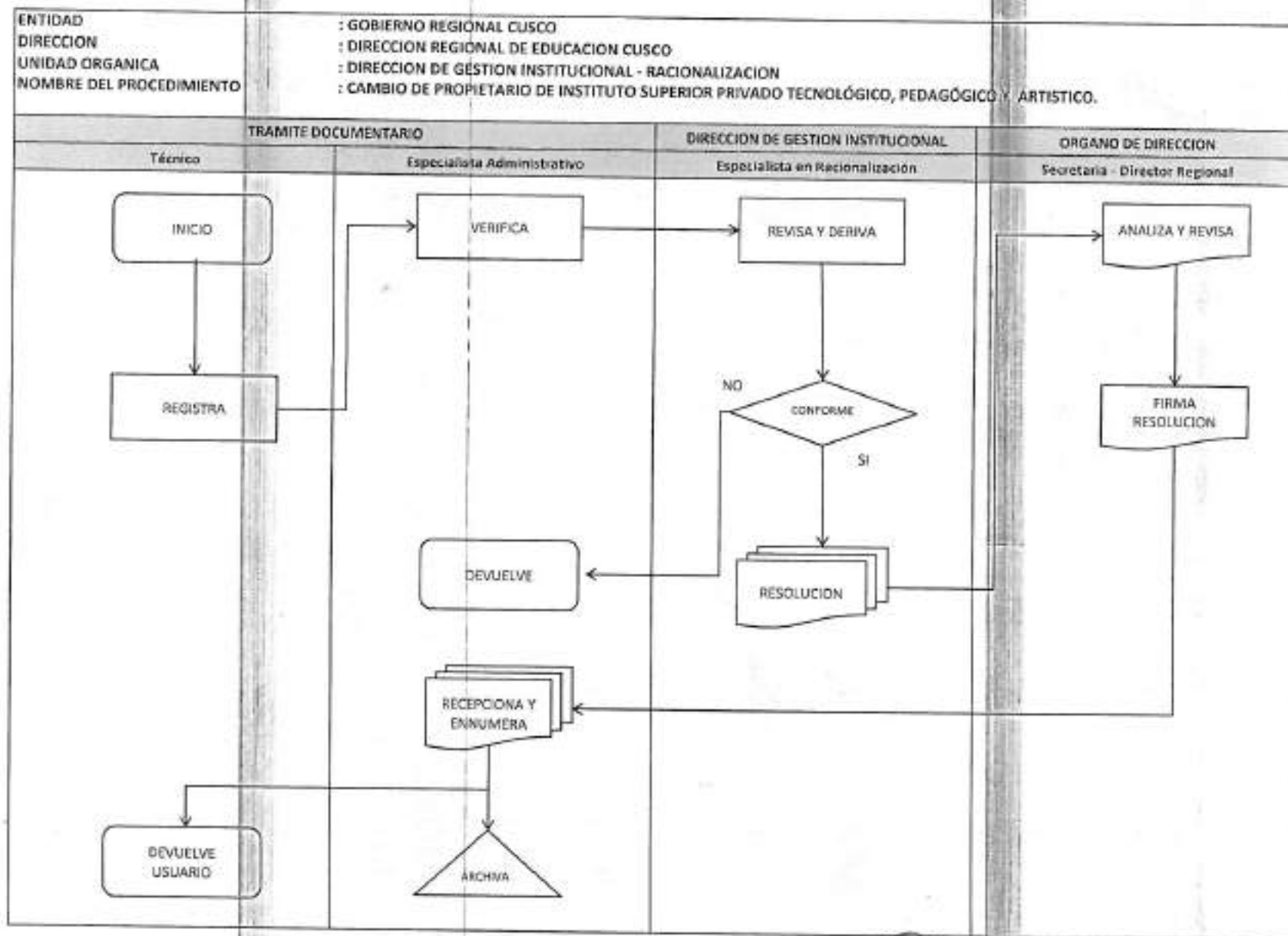
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC Oscar R. Guzmán Larrea
Especialista en Finanzas I



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización IT



[Signature]
CTC. LUIS ORTIZ ZAMORA PEREZ
Especialista en Racionalización IT



[Signature]
CTC. Oscar R. Garmón Letona
Especialista en Racionalización IT



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:

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

CÓDIGO: 09-2011-DREC-DGI-ER

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/9

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA DE SUPERIOR PUBLICO O PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.	Código del Procedimiento: 09-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el Cambio de local o uso de nuevo local en Instituto o Escuela Superior público o privado, Tecnológico, Pedagógico y Artístico, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando Autorización de Cambio de Local o uso de nuevo local de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva a Infraestructura para que el Ingeniero verifique in situ el local y opine, de ser conforme deriva al Especialista en Racionalización quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



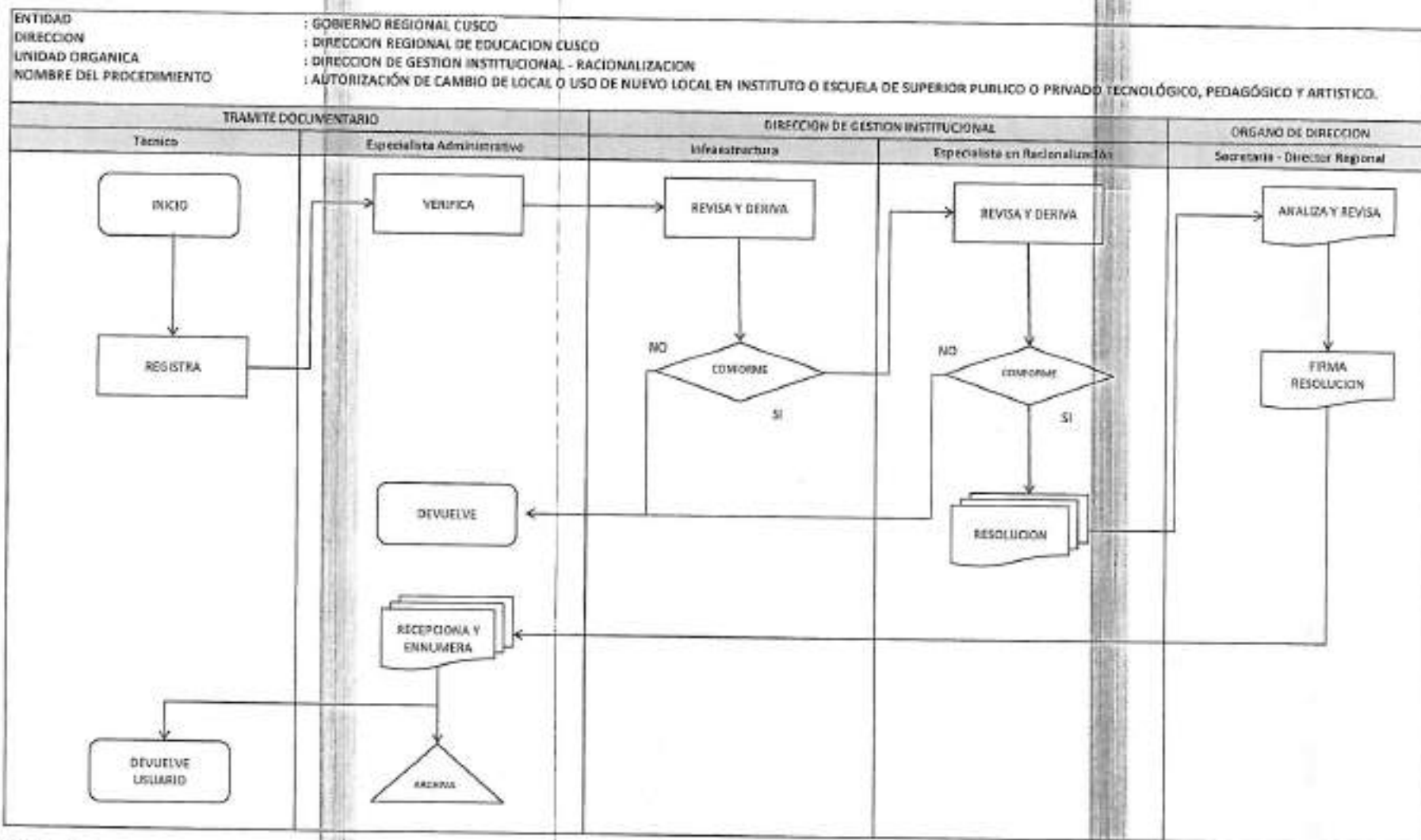
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CP. GUILLERMO GUERRA PEREZ
 N° 10 81 000
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO



[Signature]
CP. R. Guzmán Letona
 CONTABILISTA EN FINANZAS I



Prof. Liberio Ortiz Sánchez
 Especialista en Racionalización



CPC. LUIS ALBERTO ZAMORA PEREZ
 Asesor
 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL



CPC. Oscar B. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/10

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO SUPERIOR PÚBLICO PRIVADO TECNOLÓGICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO.	Código del Procedimiento: 10-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar cambio de nombre de en Instituto o Escuela Superior público o privado Tecnológico, Pedagógico y Artístico, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: • Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. • Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. • D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. • D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el cambio de nombre de Instituto y Escuela de Educación Superior. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Racionalización, quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



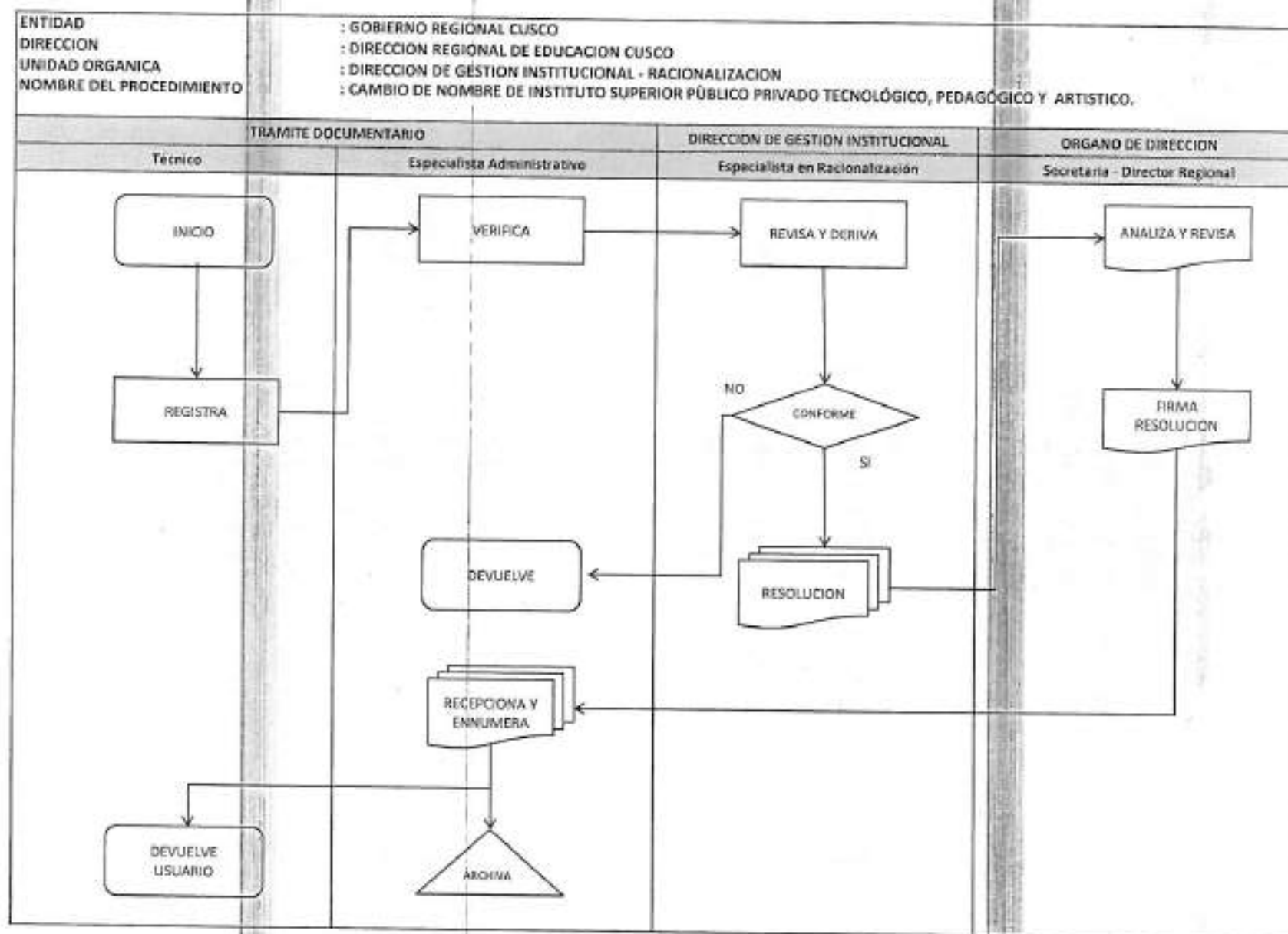
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Oscar R. Guzmán León
Especialista en Finanzas I



[Signature]
Prof. Alberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización



[Signature]
Prof. Oscar R. Guzmán León
 Especialista en Racionalización



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán León
 Especialista en Racionalización



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
RACIONALIZACION

PROCEDIMIENTO:

RECONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN O
TRANSFORMACION DE PERSONAS JURIDICAS
PROPIETARIAS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE
EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
CÓDIGO: 11-2011-DREC-DGI-ER

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/11

Nombre del Procedimiento: RECONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN O TRANSFORMACION DE PERSONAS JURIDICAS PROPIETARIAS DE INSTITUTO Y ESCUELA SUPERIOR PRIVADO.	Código del Procedimiento: 11-2011-DREC-DGI-ER
Objetivo del Procedimiento: Autorizar el reconocimiento de la organización o transformación de personas jurídicas propietarias de Instituto y Escuela Superior Privado, de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el reconocimiento de la organización o transformación de personas jurídicas propietarias de Instituto y Escuela Superior Privado. Según formato de la Dirección Regional de Educación Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo, si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, El Director de Sistema remite al Especialista en Educación Superior el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista en Racionalización, quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Firma]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización 12

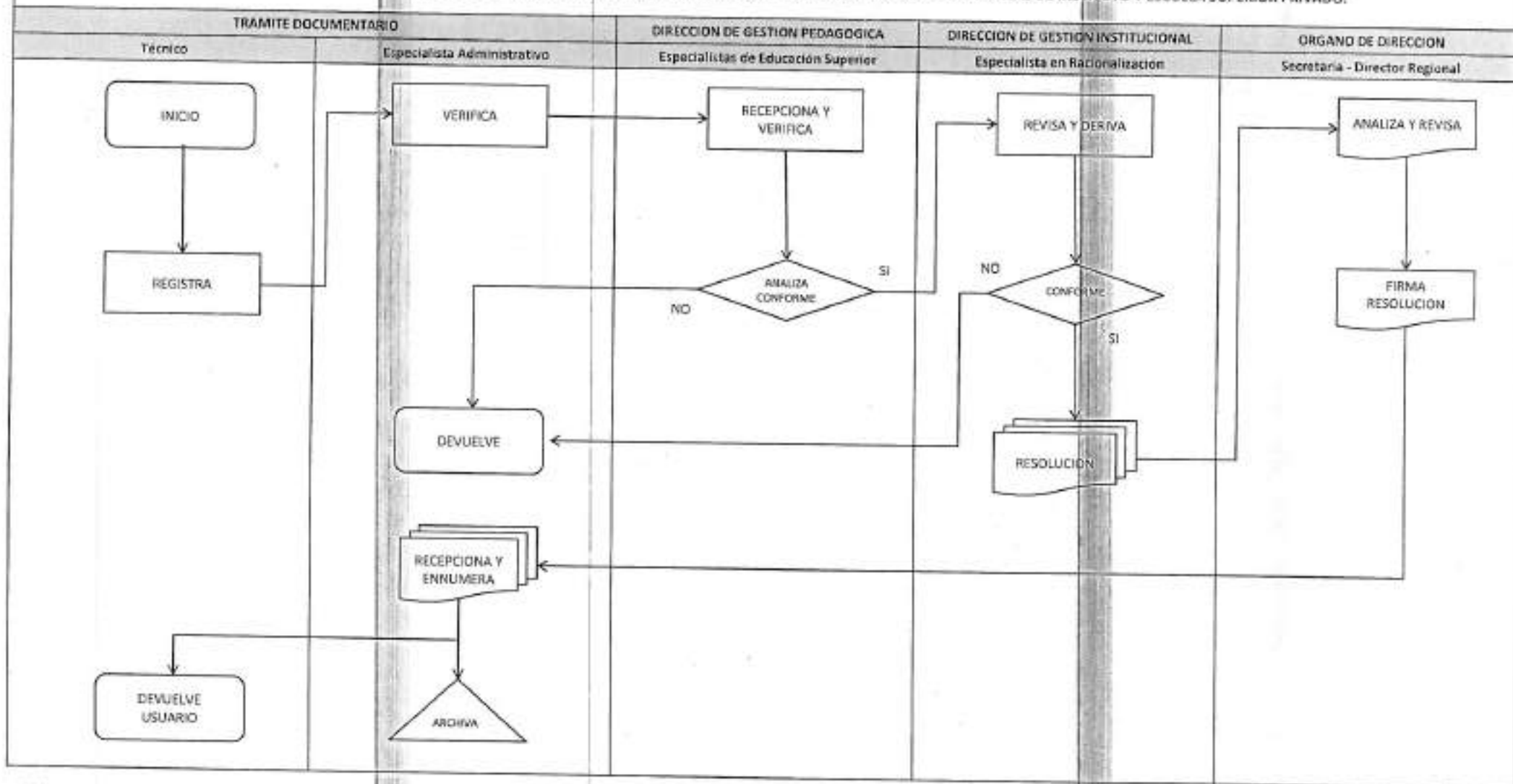


[Firma]
DR. OSCAR R. GRANÁN LEO
 Especialista en Finanzas 1



[Firma]
DR. OSCAR R. GRANÁN LEO
 Especialista en Finanzas 1

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



LOS/ER



[Signature]

11/11/2011



[Signature]
 CPC. LUIS MIGUEL ZAMORA PEREZ
 MAG. 10 13.400
 DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION DE CREACION Y REGISTRO DE
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA:
EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA
ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.
CÓDIGO: 12-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO N° 05



FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/12

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION DE CREACION Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 12-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas privadas de Gestión Comunal: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123, MODIFICA D/L 35 JUC A L. 28044. - Ley N° 27050, Ley General de Educación con Incompetencia. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. - D.S. N° 008-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED, Reglamento de T.E. - Deriva. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED. <i>D.S. N° 011-2012-ED</i> <i>D.S. N° 09-2016-ED</i> <i>R.M. N° 281-2016-HIVEDU</i> <i>aprobación del currículo nacional de EBR.</i>	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas privadas de Gestión Comunal: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, El Director del Sistema deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

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

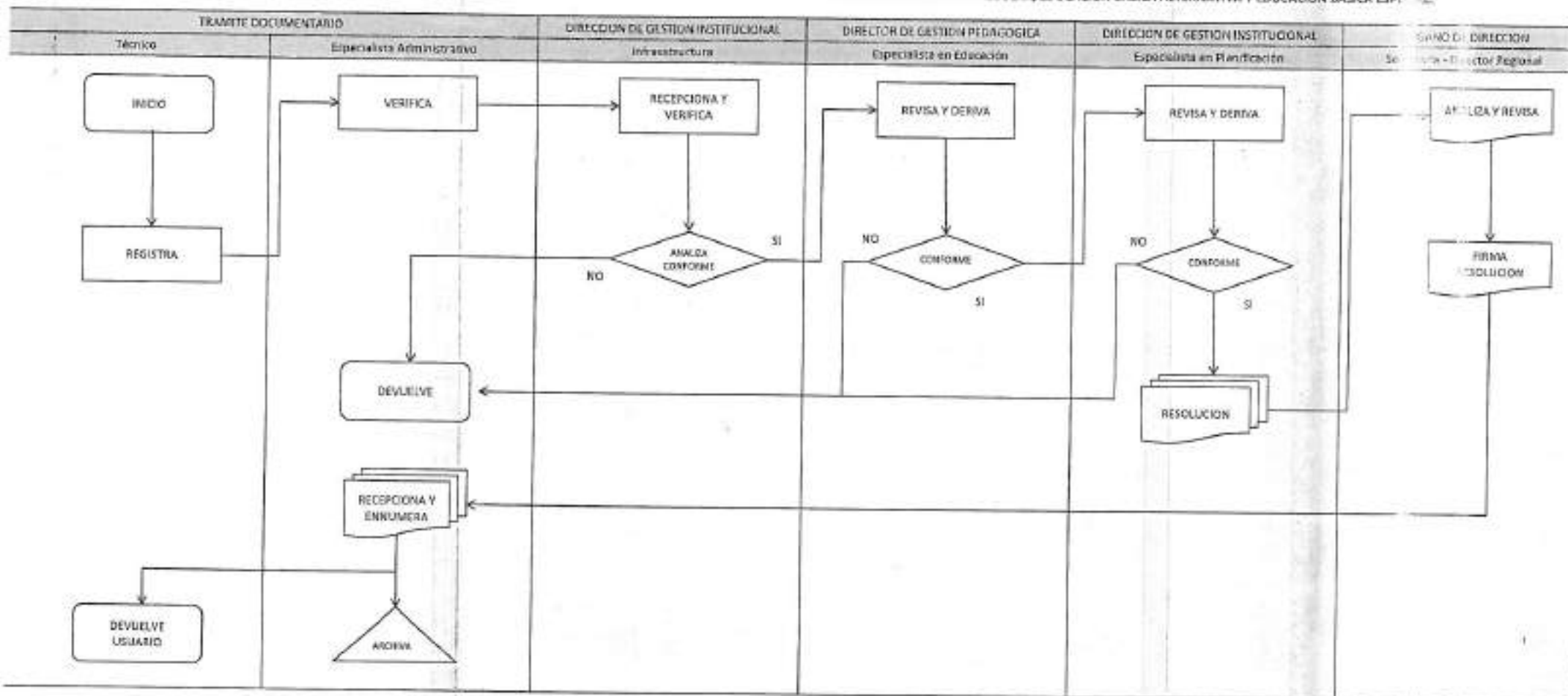


CPC. ALMA LUCY ZAMORA PEREZ
 D/GESTION DE LA PLANA ADMINISTRATIVA



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS

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



05/18

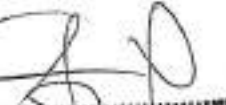



 Prof. Liberio Ordóñez Sánchez,
 Especialista en Racionalización




 CPC. ALVARO BARRERA
 Sup. de la Oficina de Asesoría Jurídica




 CPC. Oscar R. Guzmán Leizaola
 Especialista en Finanzas

P.18

219



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

PROCEDIMIENTO:

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

CÓDIGO: 13-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIJURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/13

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION DE AMPLIACION DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 13-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas privadas de Gestión Comunal: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. - D.S. N° 009-2005-ED. <i>D.S. N° 011-2012-ED</i> - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas privadas de Gestión Comunal: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel al cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, deriva luego al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Edgar y Piedad: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez

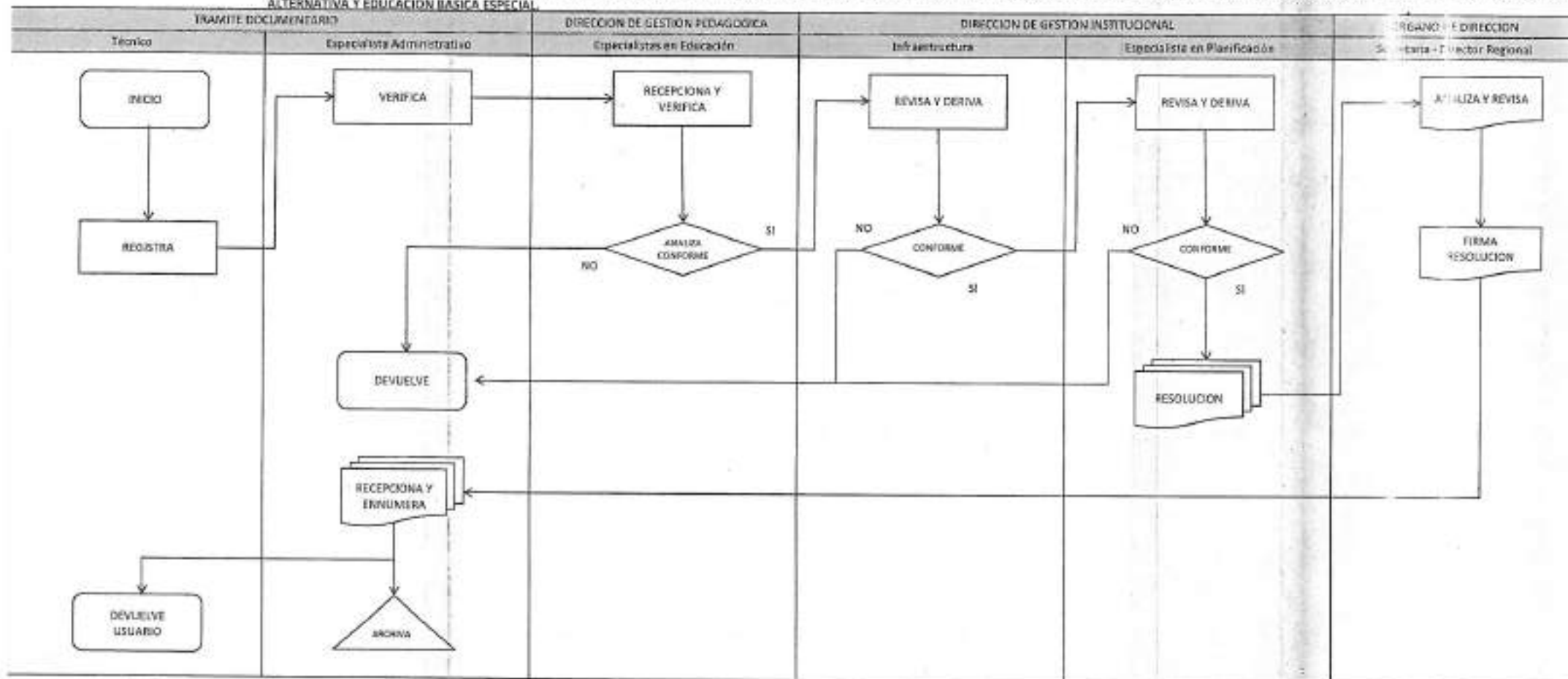


Donato
 CFC. GUARIENTE JAVIERA PEREZ
 Ing. N° 81.200
 DIRECTORA DE GESTION ADMINISTRATIVA



[Signature]
 CFC. Oscar R. Garmán Le
 ESPECIALISTA EN PROYECTOS

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



25/ER




 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




 CFC Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II




 CFC Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

OK

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/14

Nombre del Procedimiento: REAPERTURA O REINICIO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 14-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para reapertura o reinicio de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 002-2005 -ED, Reglamento de Educación Básica Especial. - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para reapertura o reinicio de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, deriva luego al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización

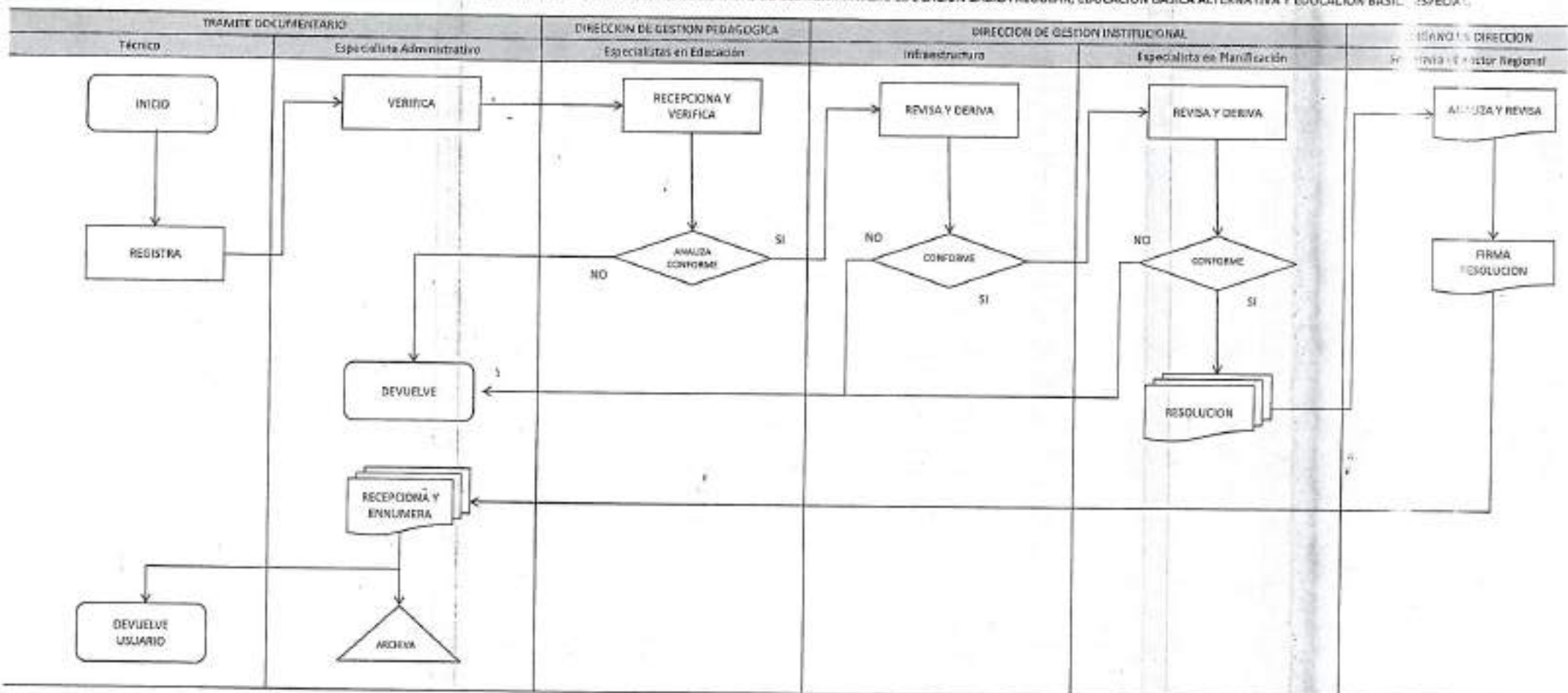


[Signature]
CPC. JUAN INES ZANUZA PEREZ
Reg. N° 83.046
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION



[Signature]
CPC. Oscar R. Gutierrez
Especialista en FTA

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



OS/ER



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



[Signature]
 CPC. LILIANA ROSA SANCHEZ PEREZ
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO II



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

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

CÓDIGO: 15-2011-DREC-DGI-EP



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/15

Nombre del Procedimiento:

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

Código del Procedimiento:

15-2011-DREC-DGI-EP

Objetivo del Procedimiento:

Facilitar y simplificar el trámite para autorización de traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidades de Gestión Educativa Local.
- Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.

Base Legal:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004.
- Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados.
- Ley N° 28123.
- Ley N° 27050.
- D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
- D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa.
- D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial.
- D.S. N° 009-2005-ED.
- D.S. N° 009-2006-ED.
- D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- R.M. N° 542-2005-ED.

Clasificación:

Sustantivo (X)

Adjetivo ()

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad, o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos de conformidad o devuelve a Trámite Documentario, deriva luego al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.

Instrucciones:

Duración:

30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

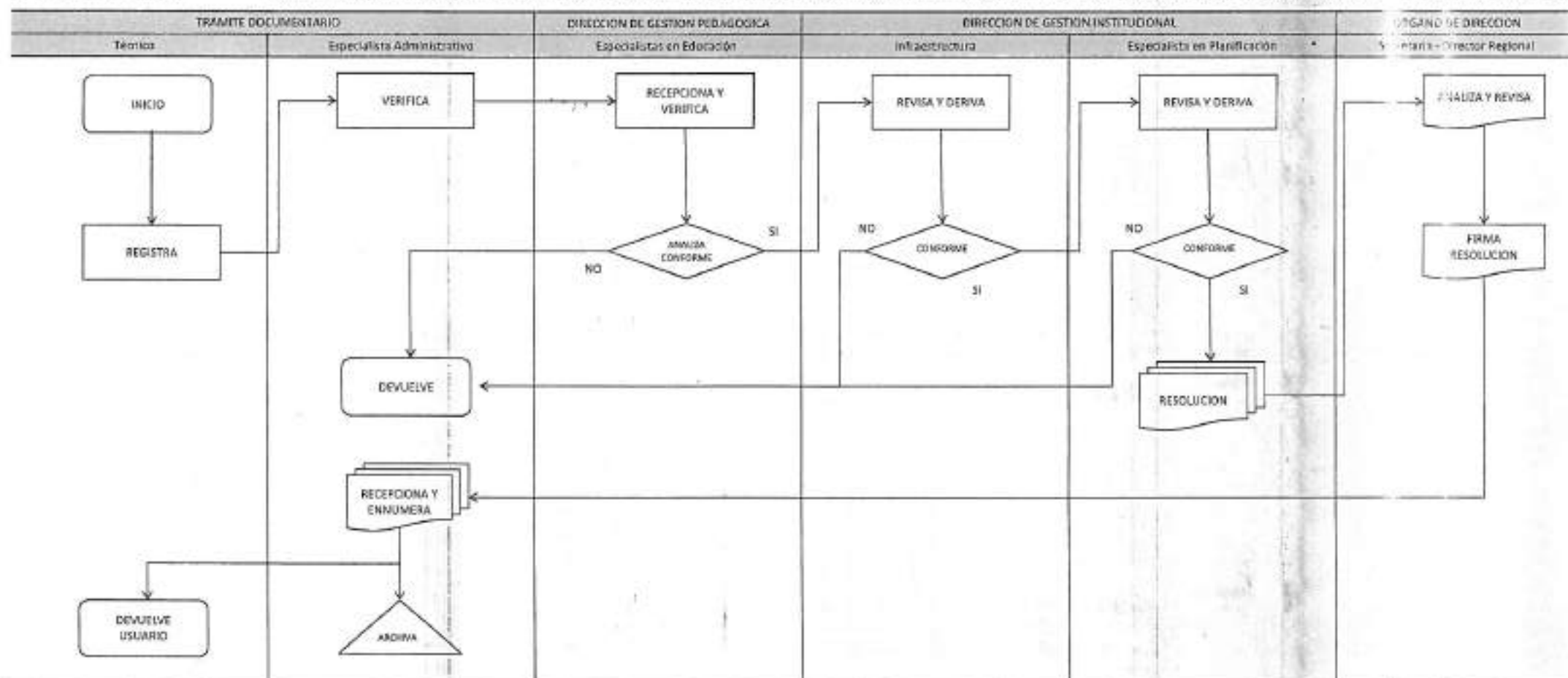


[Signature]
 CPC. DIANA PEREZ ZAMORA PEREZ
 No. 17-1330
 DIRECTORA DE GESTION INSTITUCIONAL Y PLANIFICACION



[Signature]
 CPC. Oscar R. Guzmán Leizaola
 ASISTENTE TECNICO EN PLANIFICACION

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



05/ER

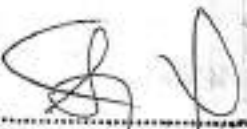



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




CPC. LUIS ALBERTO SUAREZ PEREZ
 P.O. 1º EJECUTIVO
 SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA II




CPC. Oscar R. Guzmán Latorre
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - PLANIFICACIÓN

Pág. 5/16

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 16-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de cambio de Director de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED. IDEN	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de cambio de Director de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



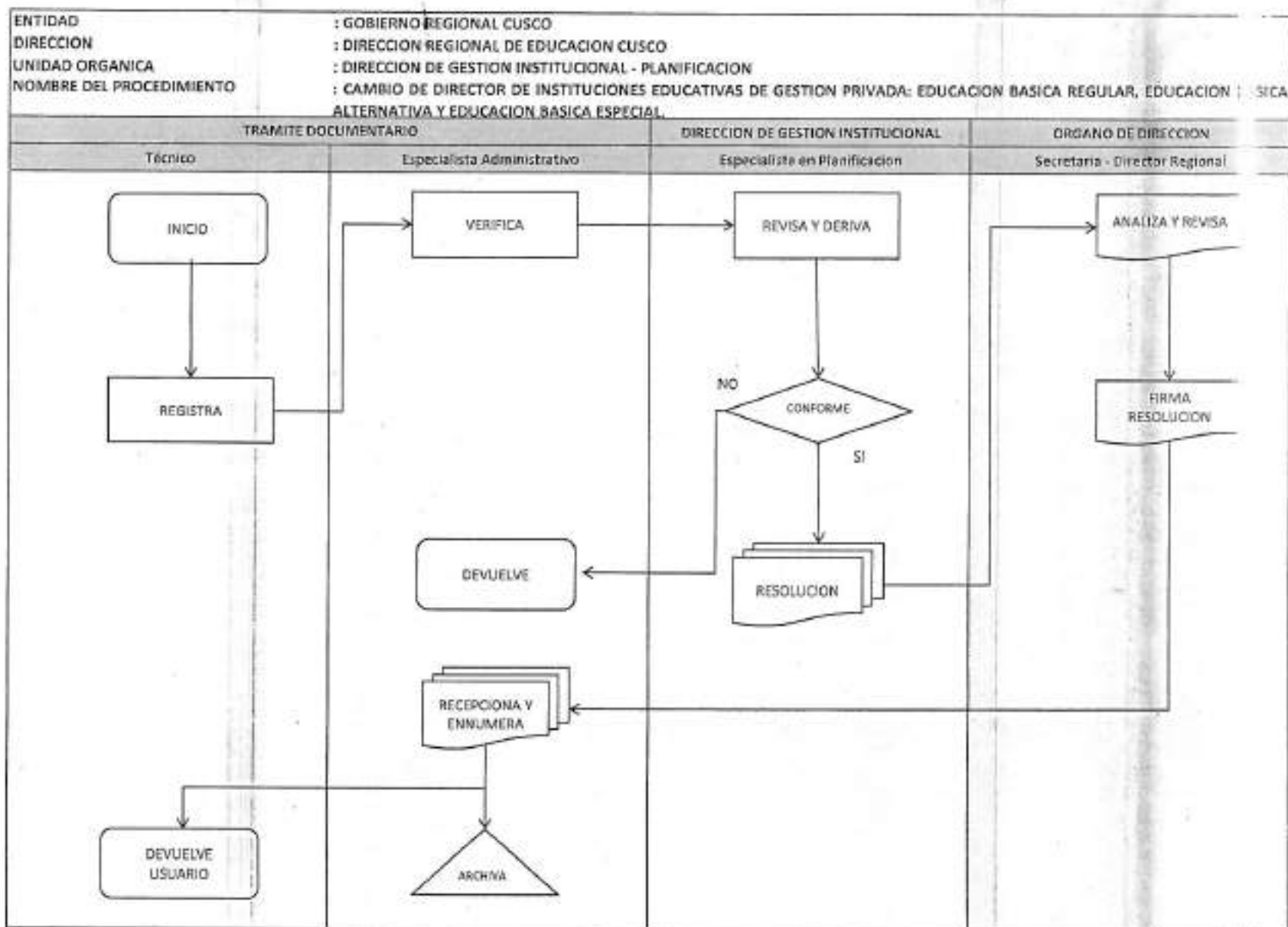
[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC JULIANA BARRERA BARRERA
 Sup. 14-01-001
 DIRECTORA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PLANIFICACIÓN



[Signature]
 CPC OSCAR R. GERMAN LATORRE
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]

Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización SI



[Signature]

L.P. LUIS ALBERTO DURAND PEREZ
Raf. 10-10-2008
Especialista en Racionalización SI



[Signature]

CPC Oscar R. Guzmán Lefona
Especialista en Finanzas II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

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

CÓDIGO: 17-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Dirección : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 Unidad Orgánica : DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - PLANIFICACIÓN

Pág. 5/17

Nombre del Procedimiento: RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 17-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



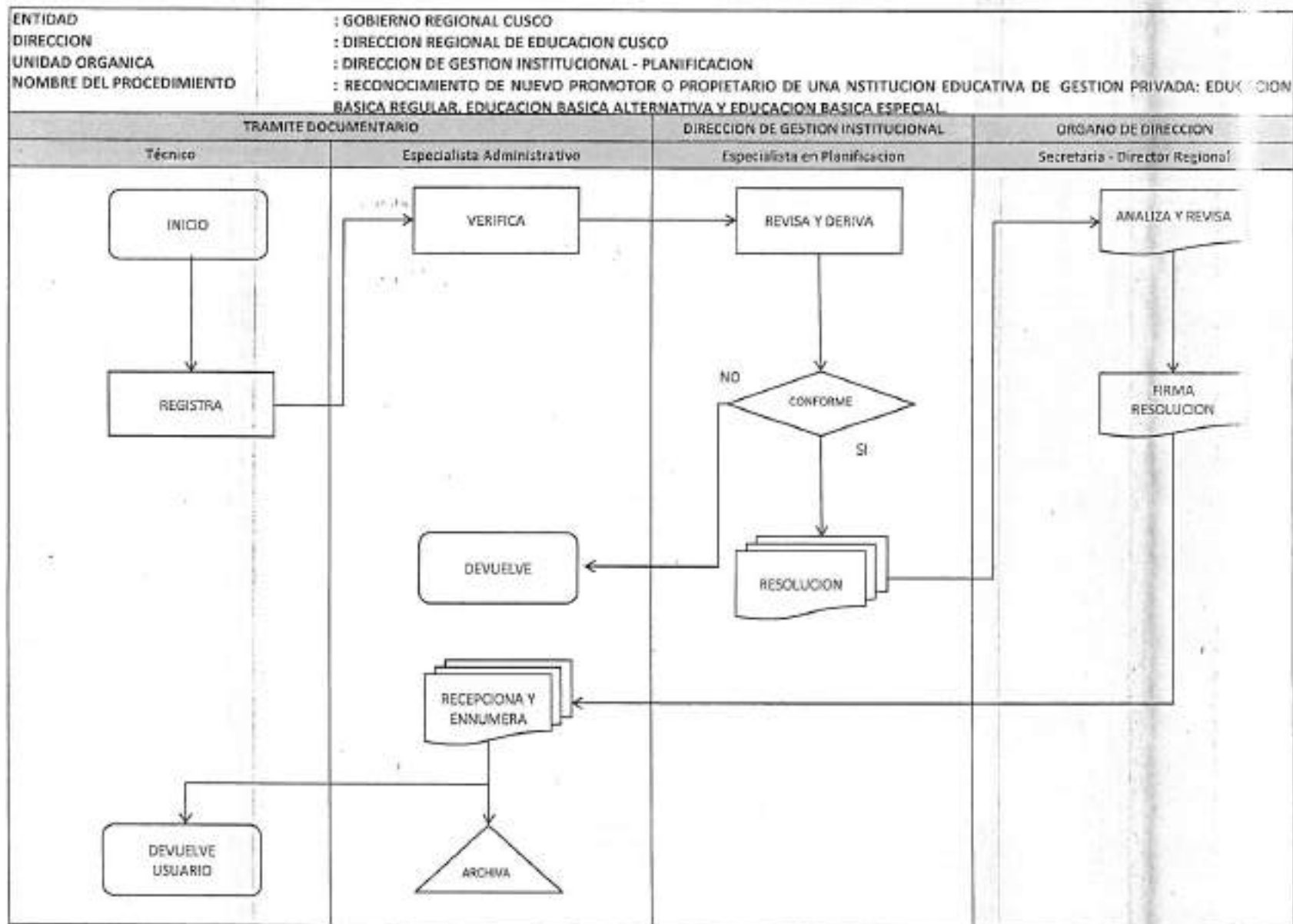
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Nacionalización II



[Signature]
 CPC. ULAIRNE JAVIER PEREZ
 ROL N° 01200
 DIRECTORA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE



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



[Signature]

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista Administrativo



[Signature]
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION



[Signature]
CPC Oscar R. Garmán Lelaha
COORDINADOR DE FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

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

CÓDIGO: 18-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/18

Nombre del Procedimiento: CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PÚBLICA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 18-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de creación de Instituciones Educativas de Gestión Pública: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. D.S. N° 009-2005-ED. D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de autorización de creación de Instituciones Educativas de Gestión Pública: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, deriva luego al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

DS-011

DS-09

R.M. 281-2016-H

Salvo

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización IT



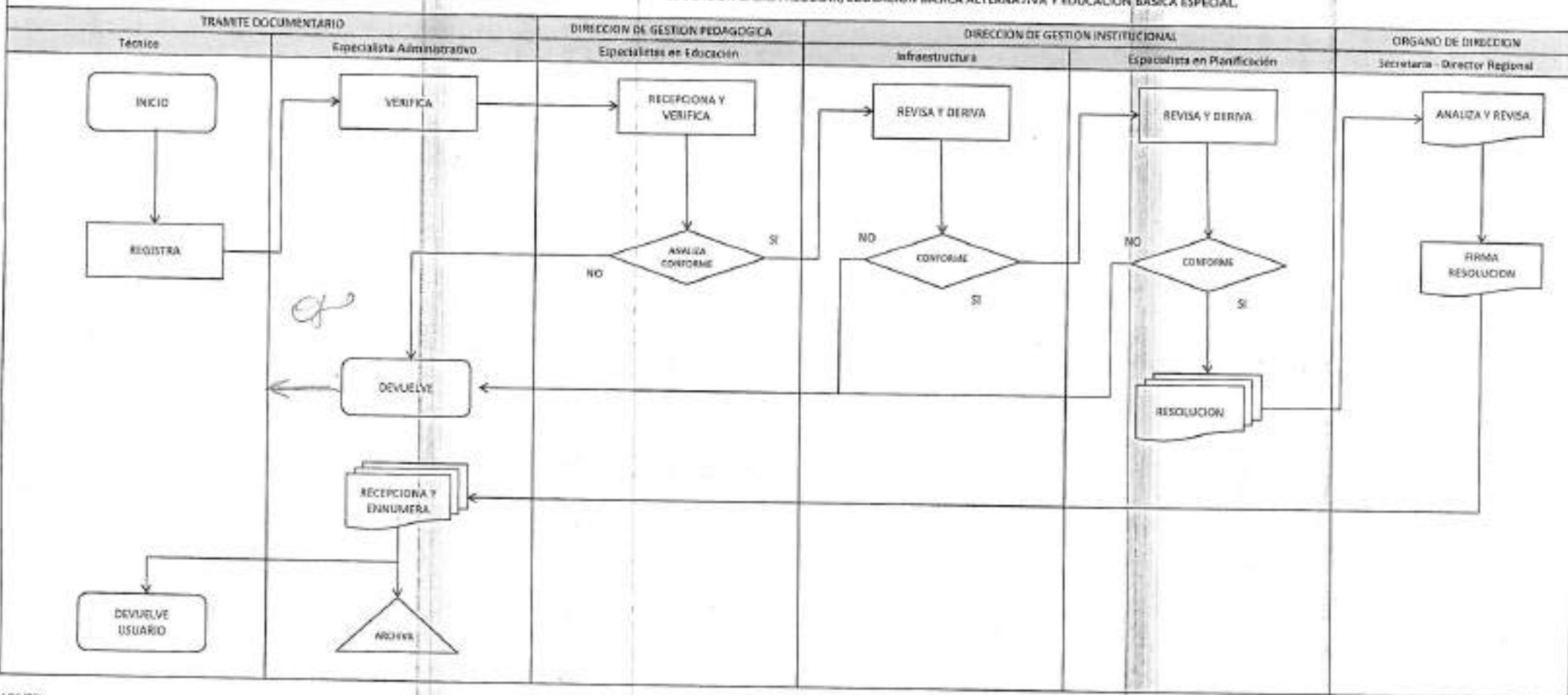
[Signature]
 Lic. Juan Carlos Pérez
 Director de Gestión Institucional - Planificación



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 Coordinador de Finanzas

ENTIDAD
DIRECCION
UNIDAD ORGANICA
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

: GOBIERNO REGIONAL CUSCO
: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
: DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
: CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PÚBLICA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.



LOS/ER



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



[Signature]
CPC. LUIS ALBERTO SANCHEZ PEREZ
Ing. 4º 91.488
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION



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

236



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

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

CÓDIGO: 19-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/19

Nombre del Procedimiento: RECESO PARCIAL (HASTA POR 2 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.	Código del Procedimiento: 19-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorizar el receso parcial (hasta por 2 años) o total (cierre) de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 002-2005 -ED, Reglamento de Educación Básica Especial. - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para el receso parcial (hasta por 2 años) o total (cierre) de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel al cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

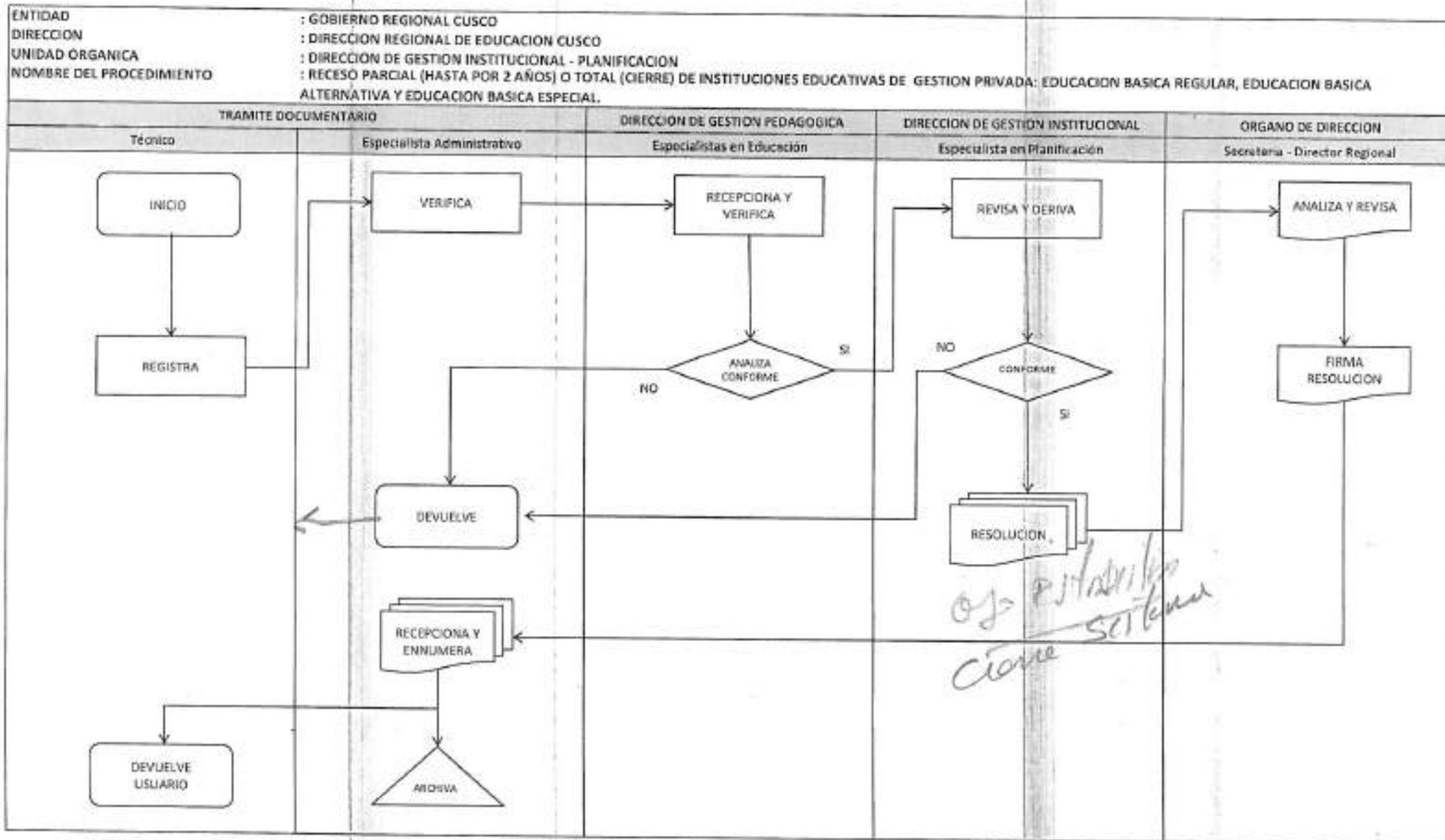
Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



Prof. R. Guzmán Letona
 Especialista en Finanzas II



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CPC Juan Irene Davila Perez
 Ing. N° 12000
 DIRECTORA DE GESTION ADMINISTRATIVA II



CPC Oscar R. Garmén Nieto
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/20

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA. *① →*
 Código del Procedimiento: 20-2011-DREC-DGI-EP

Objetivo del Procedimiento:
 Facilitar y simplificar el trámite para autorización de funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privada.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidades de Gestión Educativa Local.
- Centros de Educación Técnico Productiva Privada.

Base Legal:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004.
- Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados.
- Ley N° 28123.
- Ley N° 27050.
- D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
- D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa.
- D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial.
- D.S. N° 022-2004-ED.
- D.S. N° 009-2005-ED.
- D.S. N° 009-2006-ED.
- D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- R.M. N° 542-2005-ED.

① IDEN.

Clasificación:

Sustantivo (X)
 Adjetivo ()

Autoridad Competente para Resolver:
 Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:
 Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privada.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

Instrucciones:
 El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director del Sistema deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.

Duración:
 30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
 Prof. Liborio Orión Sánchez
 Especialista en Racionalización

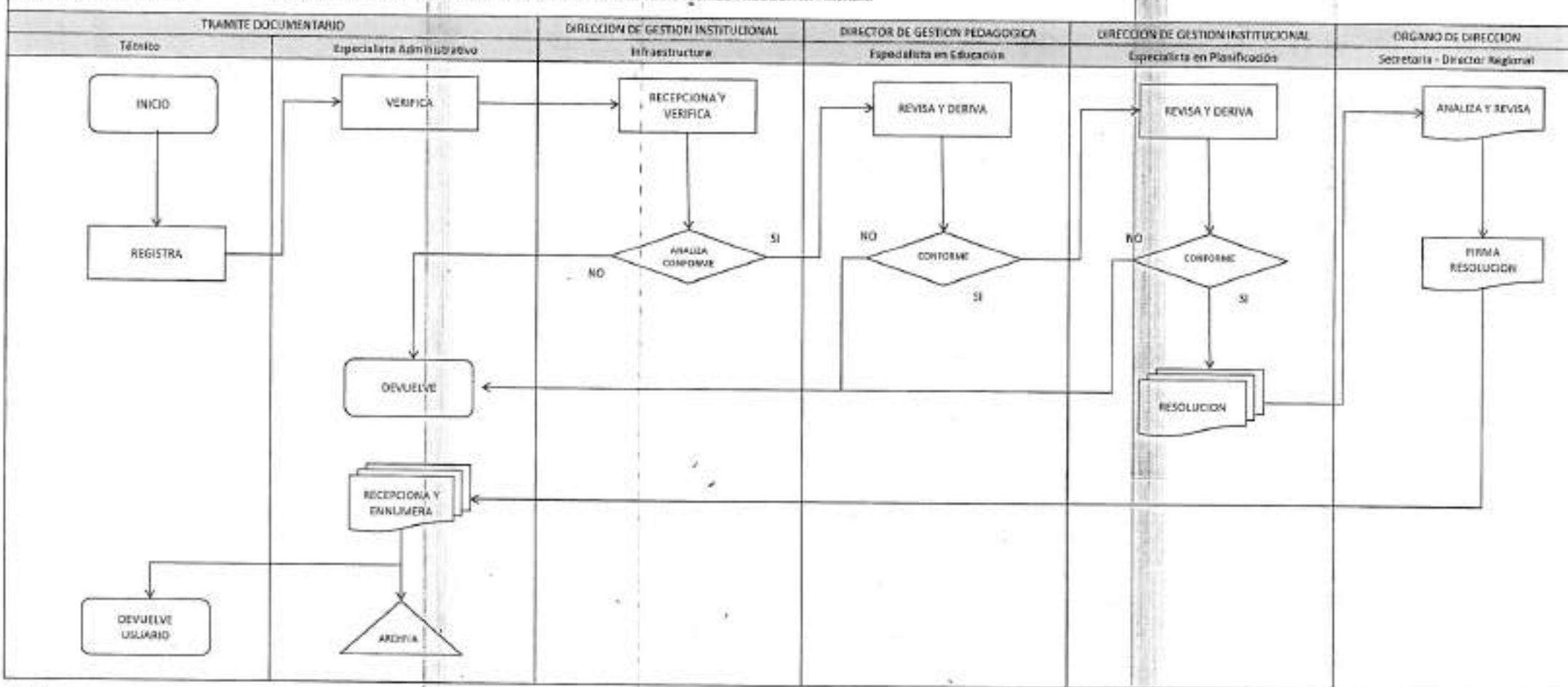


[Signature]
 CPC. OSCAR R. GARCÍA PEREZ
 Director de Gestión Institucional



[Signature]
 CPC. OSCAR R. GARCÍA PEREZ
 ESPECIALISTA EN FINANZAS

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA.



LOS/R



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



[Signature]
 CPC. Oscar R. Garmán Lescar
 Especialista en Finanzas I



[Signature]
 CPC. Oscar R. Garmán Lescar
 Especialista en Finanzas I



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

**PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION A LOS CENTROS DE EDUCACION
TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA PARA OFERTAR
NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO
BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE
EDUCACION TECNICO PPRODUCTIVA.
CÓDIGO: 21-2011-DREC-DGI-EP**

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 5/21

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION A LOS CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA.	Código del Procedimiento: 21-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización a los centros de educación técnico productiva privada para ofertar nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) de educación técnico productiva.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Centros de Educación Técnico Productiva Privada.	
Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549 Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 022-2004-ED. - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización a los centros de educación técnico productiva privada para ofertar nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) de educación técnico productiva.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, El Director del Sistema deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



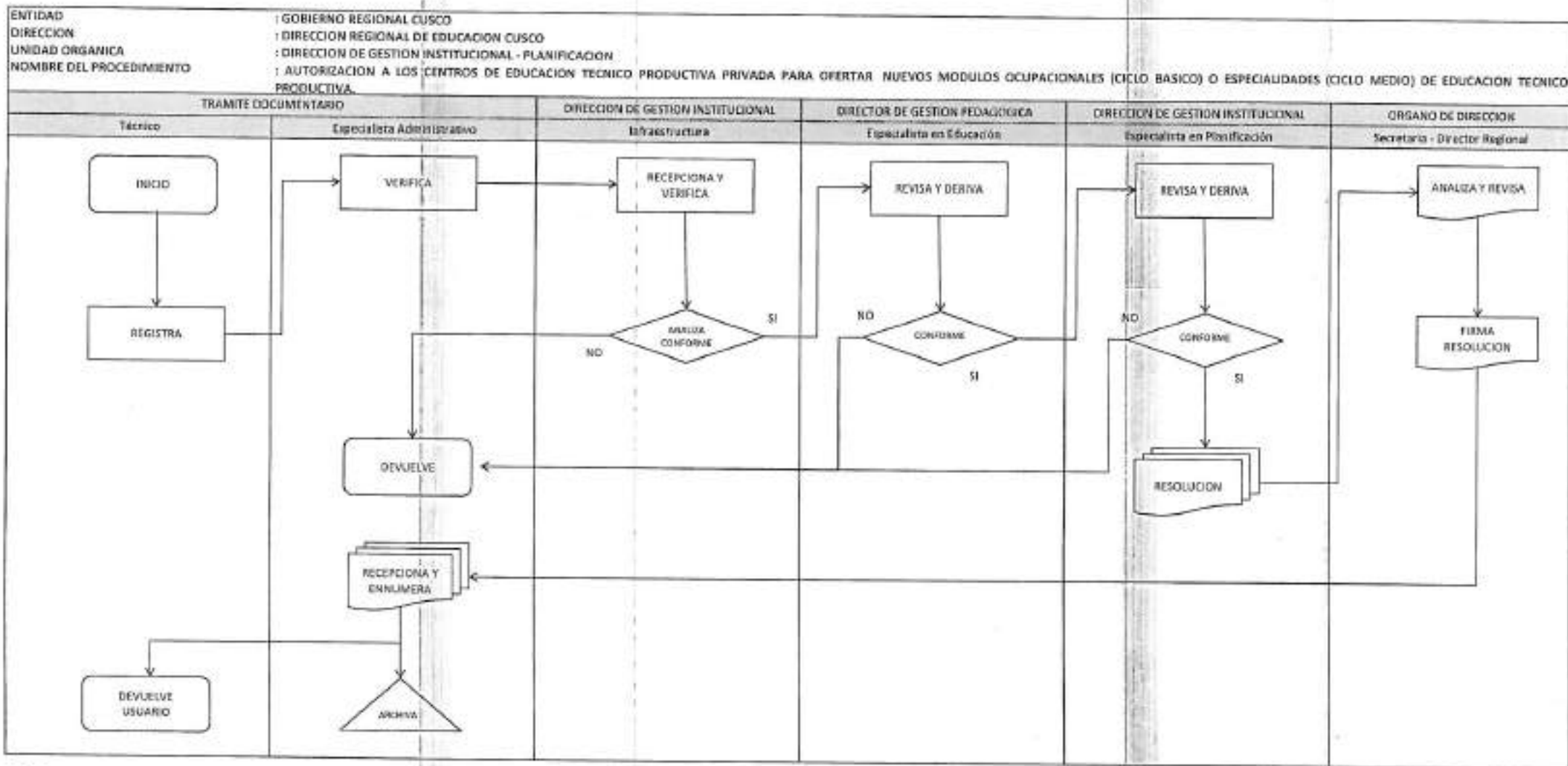
Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 Director Regional de Educación del Cusco



[Signature]
 CPC. Oscar B. Guzmán Lozano
 Especialista en Finanzas II



LOS/ER



[Signature]
 In Ordóñez Sánchez
 Especialista en Planificación II



[Signature]
 In Ordóñez Sánchez
 Especialista en Planificación II



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

PROCEDIMIENTO:
RECESO PARCIAL (HASTA POR 2 AÑOS) O TOTAL
(CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO
PRODUCTIVA PRIVADA.
CÓDIGO: 22-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 5/22

Nombre del Procedimiento: RECESO PARCIAL (HASTA POR 2 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.	Código del Procedimiento: 22-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de receso parcial (hasta por 2 años) o total (cierre) de centros de educación técnico productiva privadas.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Centros de Educación Técnico Productiva Privada.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 022-2004-ED - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la autorización de receso parcial (hasta por 2 años) o total (cierre) de centros de educación técnico productiva privadas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



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

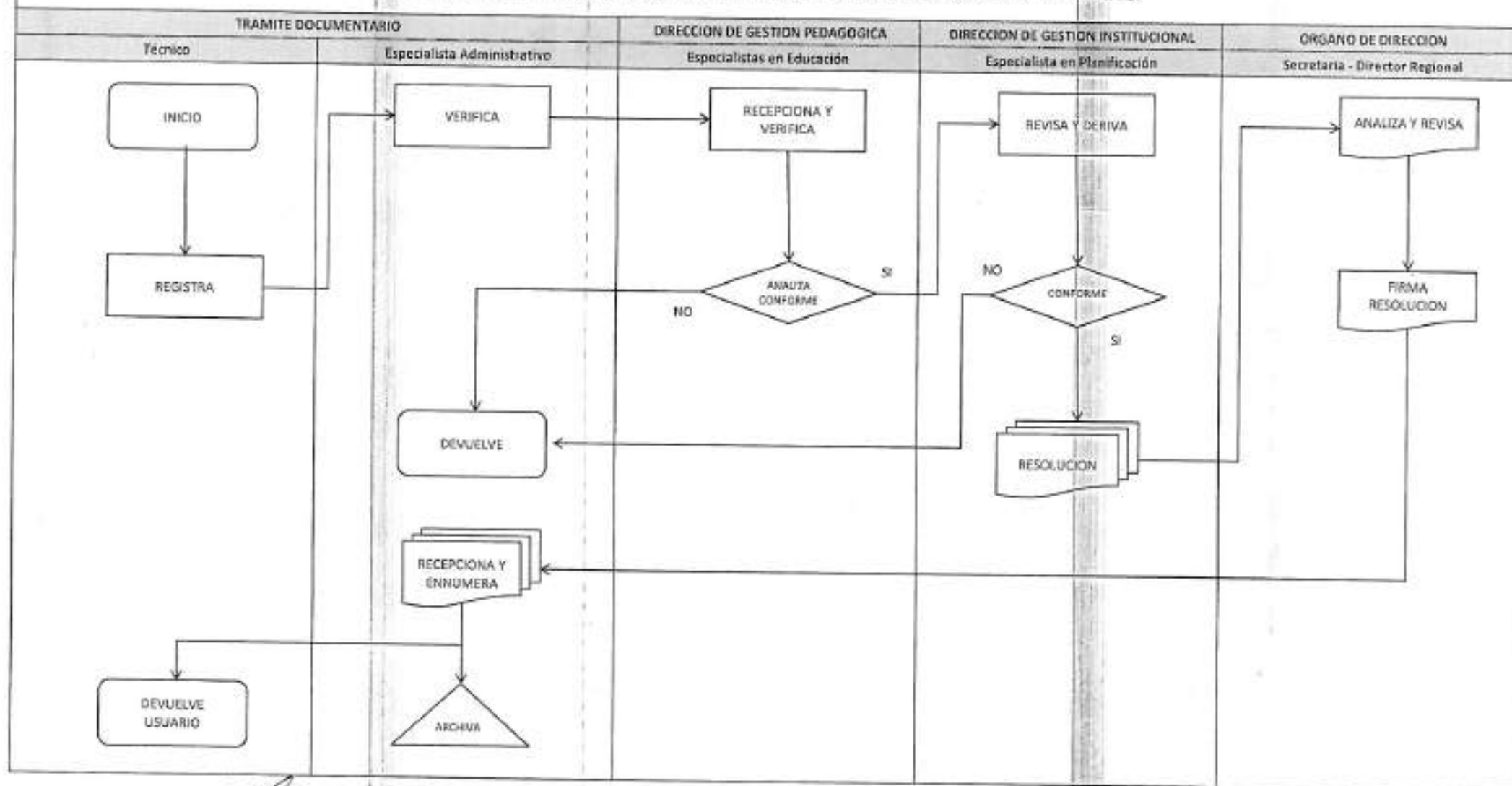


[Signature]
DR. GUILLERMO J. GARCIA PEREZ
 D. Leg. N° 882-2006-ED
 DIRECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION



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

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



LOS/ER



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



[Signature]
 CPC. ELIZABETH ZAMORA PÉREZ
 ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA II



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION**

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

CÓDIGO: 23-2011-DREC-DGI-EP

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 5/23

Nombre del Procedimiento: REAPERTURA O REINICIO DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.	Código del Procedimiento: 23-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para reapertura o reinicio de funcionamiento de centros de educación técnico productiva privadas.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial.	
Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549 Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 002-2005 -ED, Reglamento de Educación Básica Especial. - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 832. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para reapertura o reinicio de funcionamiento de centros de educación técnico productiva privadas.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, donde el Especialista del nivel verifica, revisa y da conformidad o devuelve a trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional donde el Director de Sistema revisa y deriva a <u>infraestructura</u> quien verifica in situ si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a trámite documentario luego deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección quien verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a trámite documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

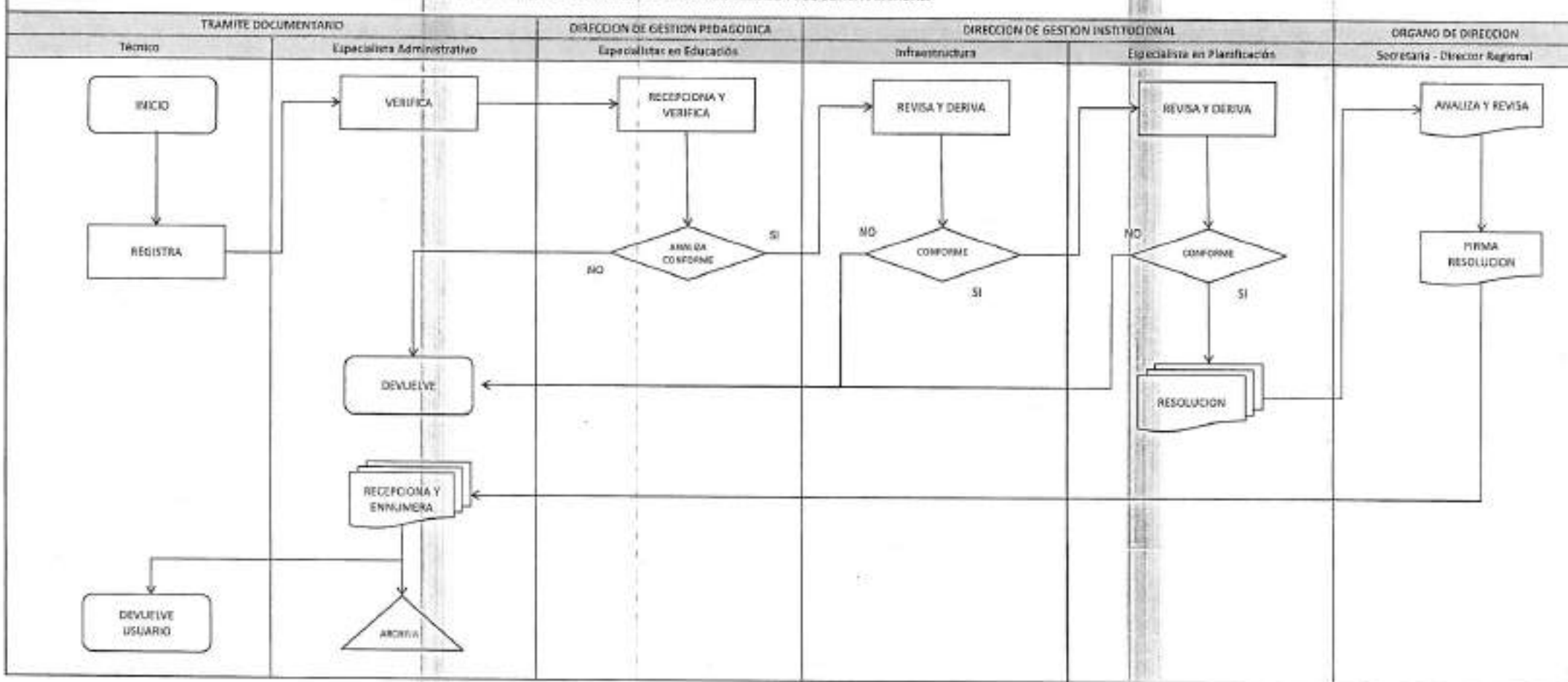


[Signature]
C.E. LILIANA ZAVOLA PEREZ
D.G. N° 00330
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION



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

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : REAPERTURA O REINICIO DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.



LQS/ER



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



[Signature]
 CPC ALMA LINDA SANCHEZ PEREZ
 N° 171248
 OFICINA DE ASESORIA ADMINISTRATIVA



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

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

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 5/24

Nombre del Procedimiento: CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS EDUCATIVOS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.	Código del Procedimiento: 24-2011-DREC-DGI-EP
--	---

Objetivo del Procedimiento:
Facilitar y simplificar el trámite para cambio, traslado de local o uso de nuevo local de centros de centros de educación técnico productivo privadas.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidades de Gestión Educativa Local.
- Instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial

Base Legal:

- Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004.
- Ley N° 26549 Ley de Centros y Programas Educativos Privados.
- Ley N° 28123.
- Ley N° 27050.
- D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
- D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa.
- D.S. N° 002-2005 -ED, Reglamento de Educación Básica Especial.
- D.S. N° 009-2005-ED.
- D.S. N° 009-2006-ED.
- D. Leg. N° 882. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- R.M. N° 542-2005-ED.

Clasificación:
 Sustantivo (X)
 Adjetivo ()

Autoridad Competente para Resolver:
 Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:
 Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para cambio, traslado de local o uso de nuevo local de centros de centros de educación técnico productiva privadas.

Descripción o Etapas del Procedimiento:
 El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, donde el Especialista del nivel verifica, revisa y da conformidad o devuelve a trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional donde el Director de Sistema revisa y deriva a infraestructura quien verifica in situ si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a trámite documentario luego deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección quien verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a trámite documentaria para registro y transcripción.

Instrucciones:

Duración:
 30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos



Cusco, agosto del 2011.

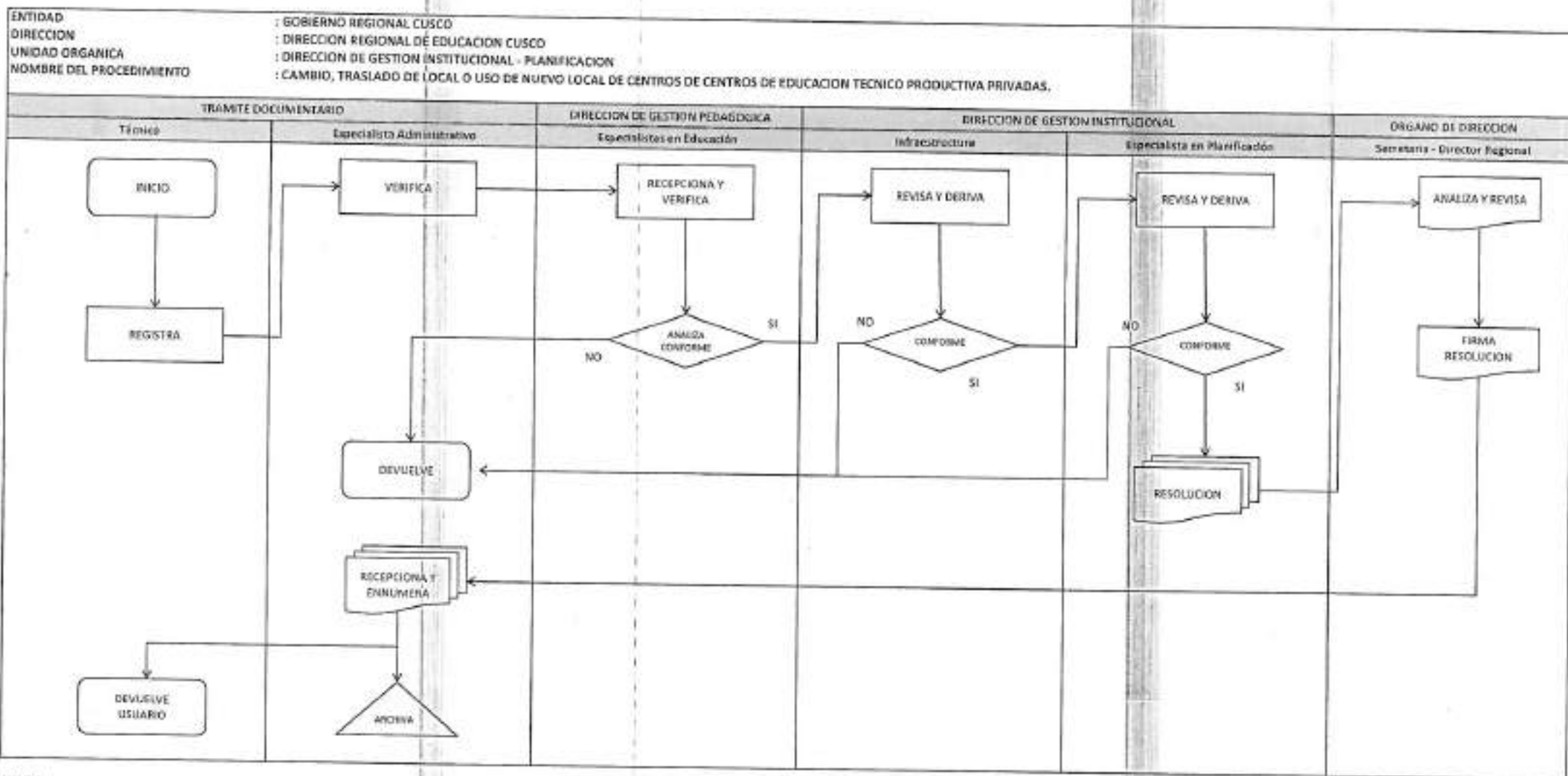
Prof. Lóberio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización



[Firma]
 CPC. GUILLERMO JARAMA PEREZ
 Dir. N° 03-2011
 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - PLANIFICACION



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



LOG/ER



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



[Signature]
CPE. LIDIA ROSA PÉREZ
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA II



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/25

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.		Código del Procedimiento: 25-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para cambio de nombre del centro de educación técnico productiva privadas.		
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Centros de Educación Técnico Productiva Privadas.		
Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549 Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. - D.S. N° 022-2004-ED. - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.		
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()		
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco		
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para cambio de nombre del centro de educación técnico productiva privadas.		
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.		
Instrucciones:		
Duración: 30 días.		

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez,
Especialista en Racionalización II

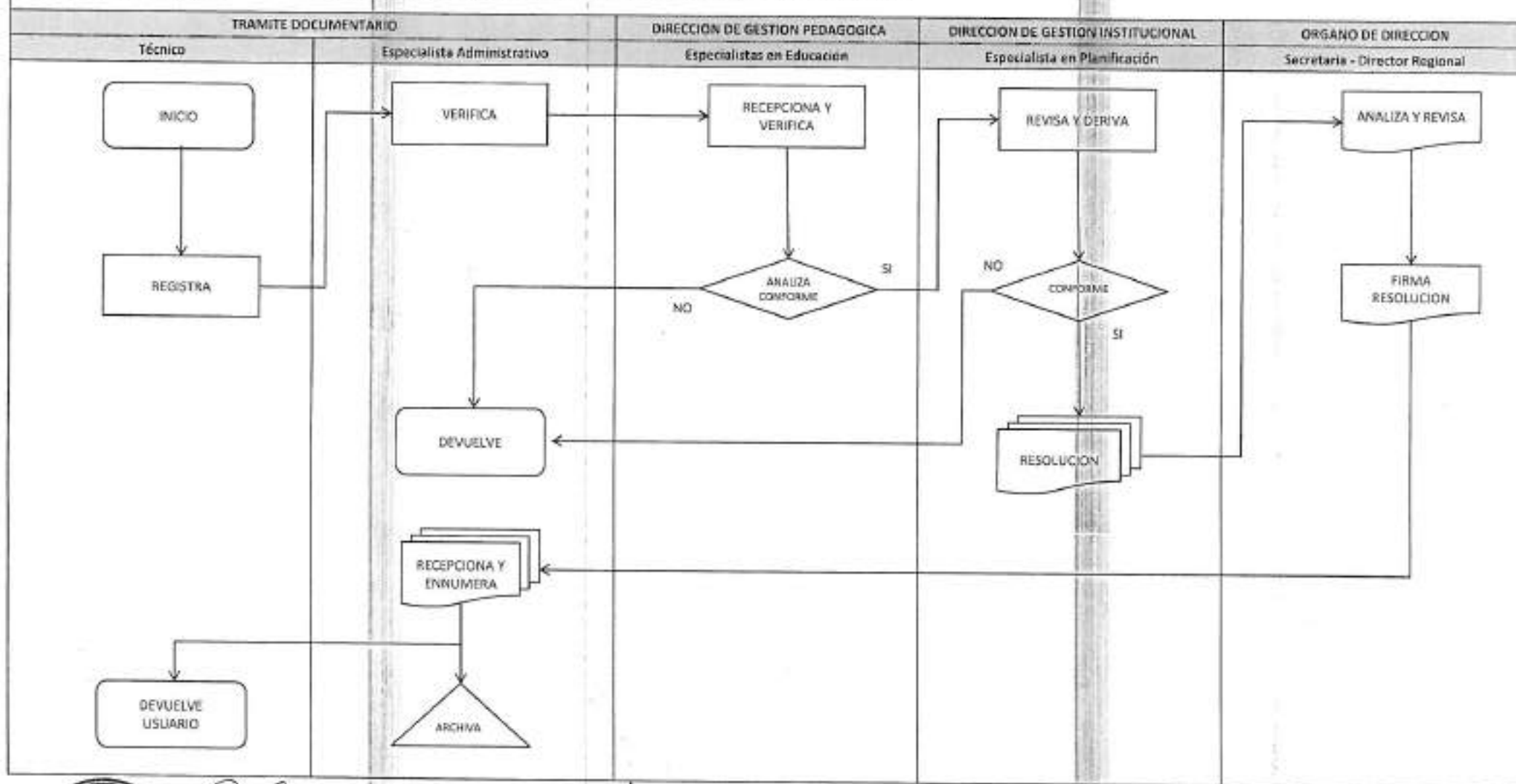


[Signature]
CPC. GUILLERMO JUAN PÉREZ
Especialista en Planificación



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

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



LOS/E



Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización IT



CPC. EDUARDO GUERRA PEREZ
 ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA



CPC. Oscar R. Guzmán Lechón
 ESPE



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/26

Nombre del Procedimiento: CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.
Código del Procedimiento: 26-2011-DREC-DGI-EP

Objetivo del Procedimiento:

Facilitar y simplificar el trámite para cambio de Director del centro de educación técnico productiva privadas.

Alcance:

- Dirección Regional de Educación.
- Unidades de Gestión Educativa Local
- Centros de Educación Técnico Productiva Privadas.

Base Legal:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004.
- Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados.
- Ley N° 28123.
- Ley N° 27050.
- D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
- D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa.
- D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial
- D.S. N° 022-2004-ED.
- D.S. N° 009-2005-ED.
- D.S. N° 009-2006-ED
- D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- R.M. N° 542-2005-ED.

Clasificación:

Sustantivo (X)

Adjetivo ()

Autoridad Competente para Resolver:

Director Regional de Educación del Cusco

Requisitos:

Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para cambio de Director del centro de educación técnico productiva privadas.

Descripción o Etapas del Procedimiento:

El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.

Instrucciones:

Duración:

30 días.

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



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

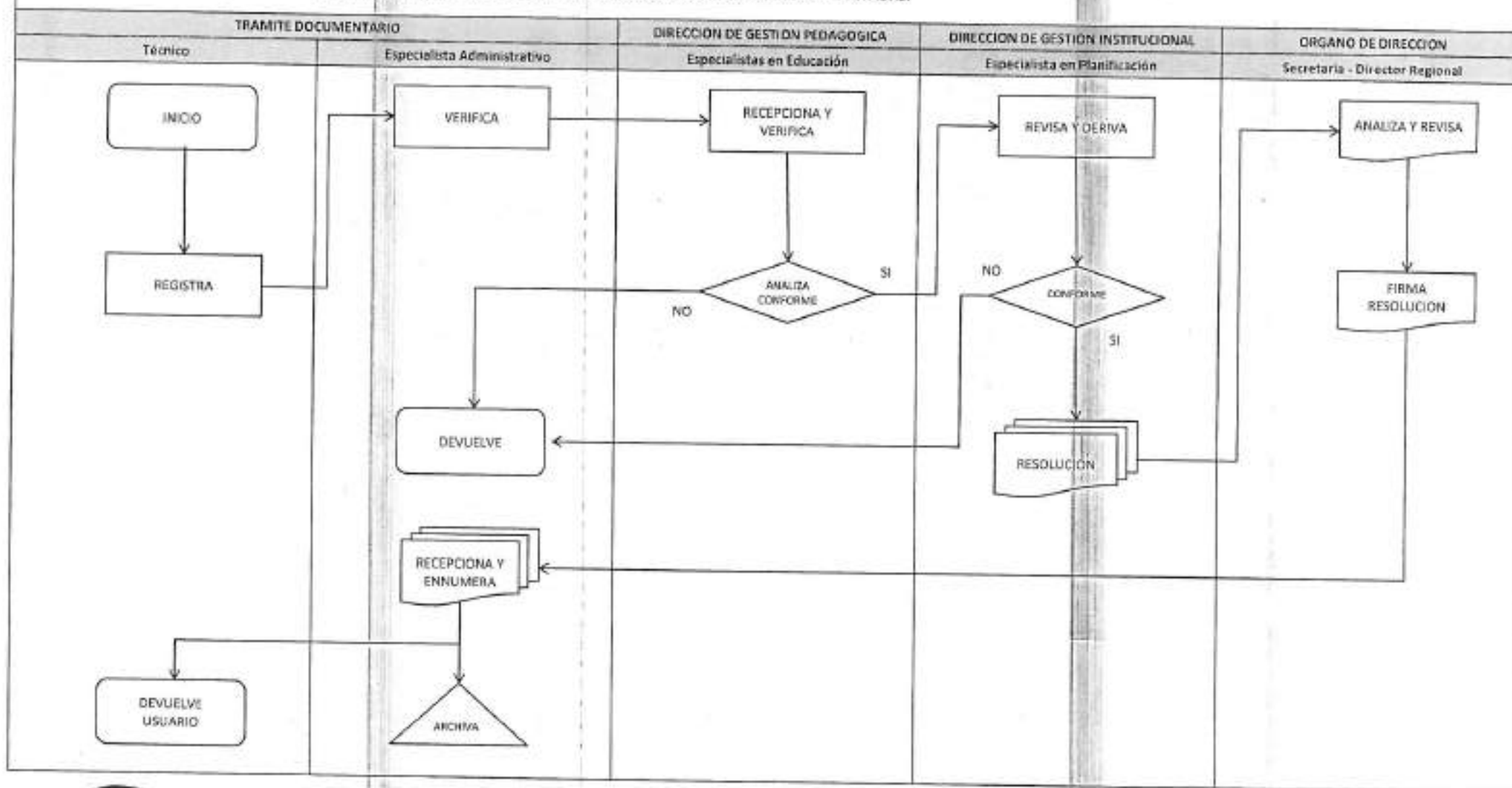


[Signature]
ERE. LUISA RIVERA ZAPATA PEREZ
 DUE. 17 ED 0001
 SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE



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

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



LOS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CPC. ELIZABETH GUERRA PEREZ
 ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA II



CPC. Oscar R. Guzmán Leticia
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

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

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 5/27

Nombre del Procedimiento: RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADAS.		Código del Procedimiento: 27-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de educación técnico productiva privadas.		
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Centros de Educación Técnico Productiva Privadas.		
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular. - D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa. - D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial. - D.S. N° 022-2004-ED. - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.		
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()		
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco		
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización para reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de educación técnico productiva privadas.		
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privado, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentaria para registro y transcripción.		
Instrucciones:		
Duración: 30 días.		

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



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

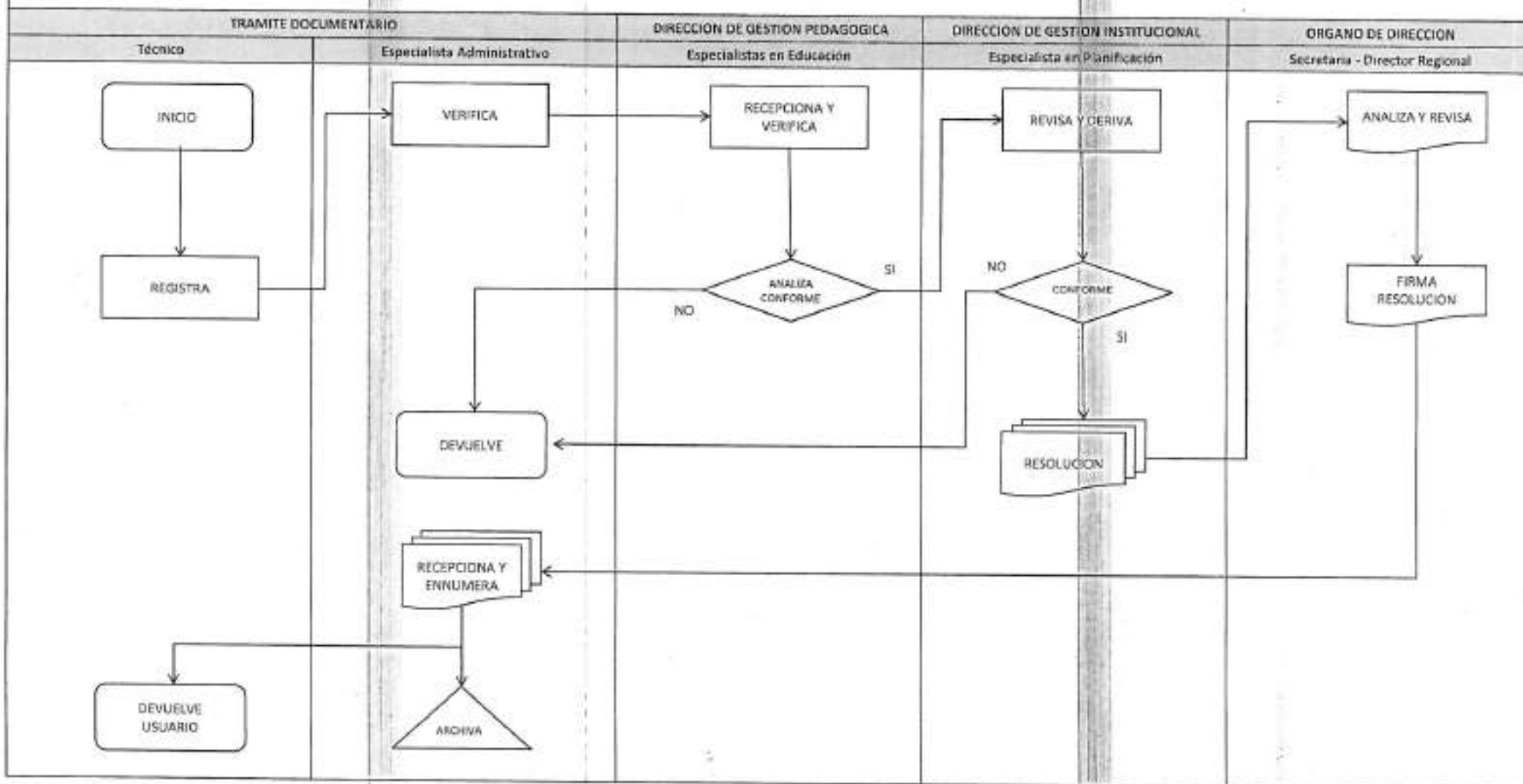


[Signature]
 CPE. OSCAR R. GUZMÁN LETONA
 DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - PLANIFICACIÓN



[Signature]
 CPE. OSCAR R. GUZMÁN LETONA
 DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - PLANIFICACIÓN

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



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Reg. del - M. de la Racionalización 12



CPE. LILIANA BERNI SANCHEZ PEREZ
 Reg. 14 25-405
 DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL



CPC Oscar E. Guzmán Letona
 REG. 14 25-405



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/28

Nombre del Procedimiento: CREACION DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS.	Código del Procedimiento: 28-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de creación de centros de educación técnico productiva públicos.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local - Centros de Educación Técnico Productiva Privada.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 022-2004-ED - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la Autorización de creación de centros de educación técnico productiva públicos.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, donde el Especialista del nivel verifica, revisa y da conformidad o devuelve a trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional donde el Director de Sistema revisa y deriva a infraestructura quien verifica in situ si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a trámite documentario luego deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, y deriva al Órgano de Dirección quien verifica la conformidad y firma la Resolución y deriva a trámite documentaria para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



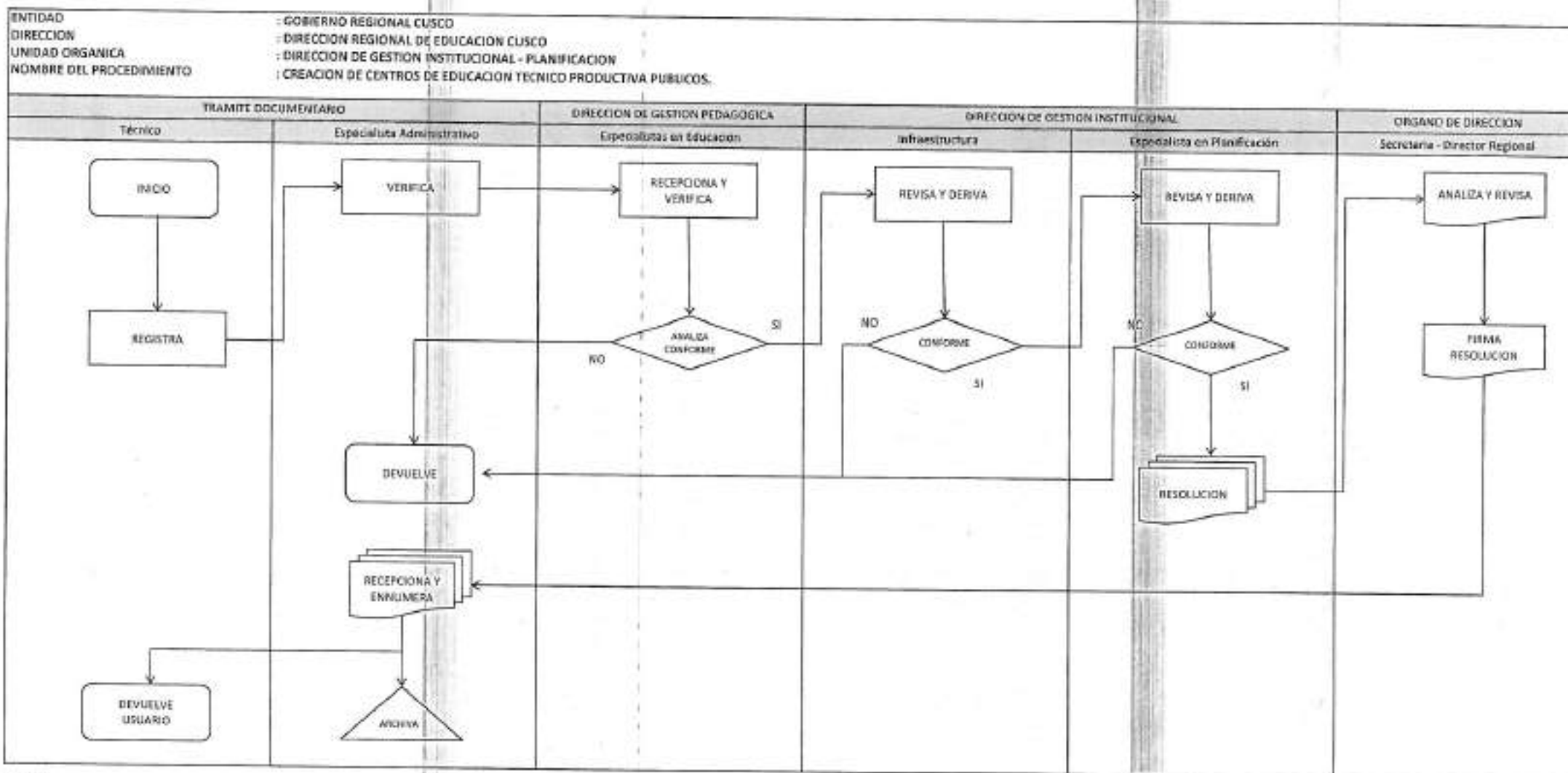
[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización



[Signature]
 CPC ALBA ROCIO ZAMORA PEREZ
 Ing. N° 83 980
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE



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



LDS/ER



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC. LUIS ANTONIO JIMENA PEREZ
Rta. AP 11400
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA II



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
PLANIFICACION

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

Cusco, agosto del 2011

**FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Pág. 5/29

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS	Código del Procedimiento: 29-2011-DREC-DGI-EP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para autorización de funcionamiento de nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) para centros de educación técnico productiva públicos.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Centros de Educación Técnico Productiva Privada.	
Base Legal: - Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123 y N° 28302-2004. - Ley N° 26549, Ley de Centros y Programas Educativos Privados. - Ley N° 28123. - Ley N° 27050. - D.S. N° 022-2004-ED. - D.S. N° 009-2005-ED. - D.S. N° 009-2006-ED. D. Leg. N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - R.M. N° 542-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la autorización de funcionamiento de nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) para centros de educación técnico productiva públicos.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor de la Institución Educativa Privada, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema verifica y deriva a Infraestructura quien verifica el local in situ, si cumple los requisitos da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del nivel el cual verifica, revisa y da conformidad o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva a la Dirección de Gestión Institucional, El Director del Sistema deriva al Especialista en Planificación quien revisa, opina y proyecta la Resolución por triplicado en caso de estar conforme, remite al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



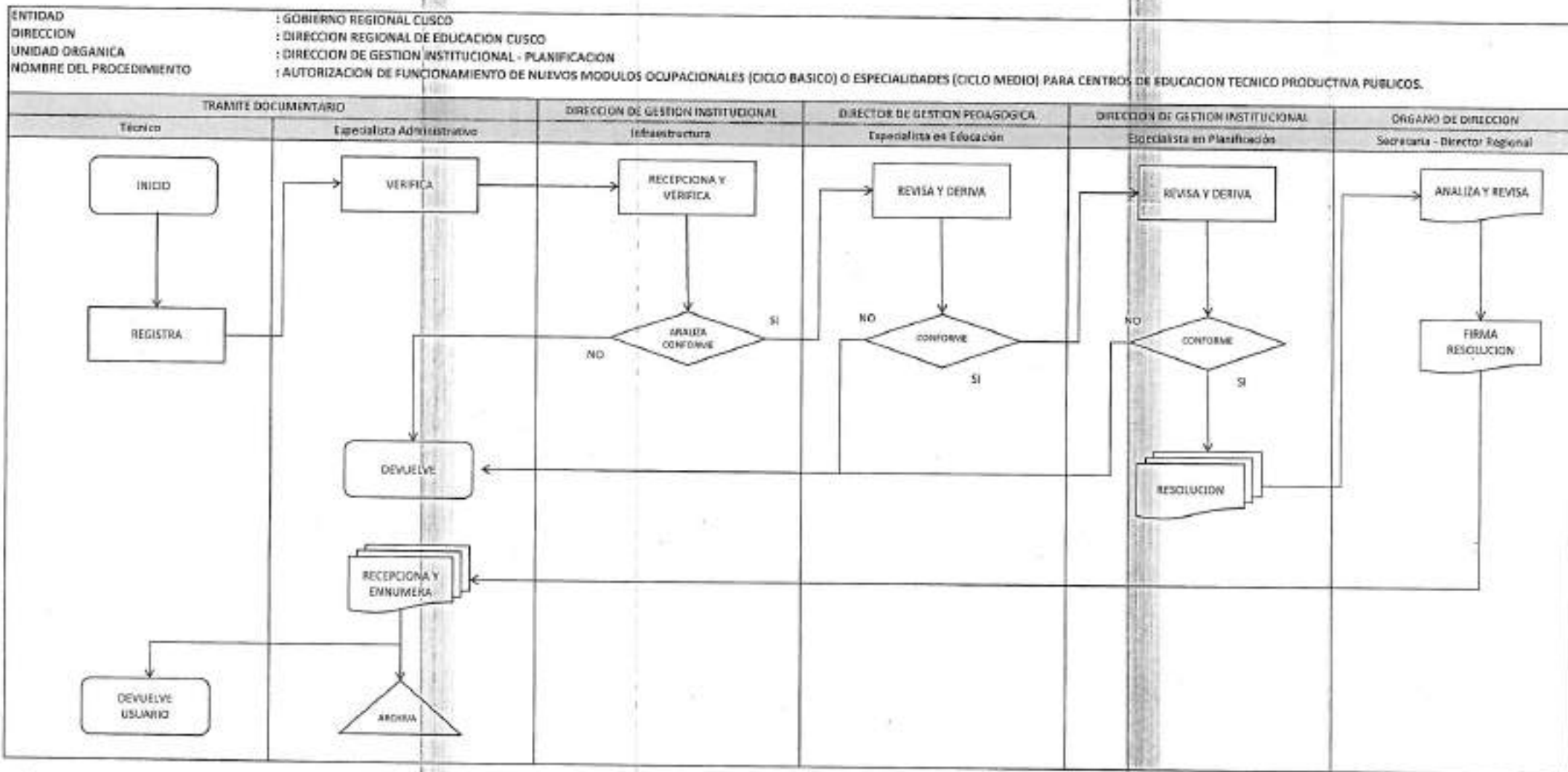
Prof. *Andrés Ordóñez Sánchez*
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC. *[Signature]*
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]
 CPC. *[Signature]*
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/OS



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



[Signature]
Prof. Nivea Sánchez Pérez
 Especialista en Racionalización II



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
FINANZAS.

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/30

Nombre del Procedimiento: PROGRAMACION Y FORMULACION DEL PRESUPUESTO ANUAL	Código del Procedimiento: 30-2011-DREC-DGI-EF
Objetivo del Procedimiento: Definir los objetivos y metas en función a los lineamientos y prioridades de asignación presupuestal establecido en la fase de programación.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Unidades Ejecutoras. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Directiva N° 001-2007-EF/76.01, Directiva para la programación, Formulación y Aprobación del presupuesto 2007. - Ley 29626, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2011. - Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. - D.S. N° 009-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: La gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial de Gobierno Regional envía oficio y cronograma a las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Educación Cusco para la formulación del presupuesto anual.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresado por Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistemas revisa y deriva al Especialista de Finanzas, para recoger el techo Presupuestal del Año de la Sub. Gerencia de Presupuesto del Gobierno Regional, prepara Memorandum solicitando el Cuadro de Distribución de Gastos de Bienes y Servicios a la Oficina de Administración y Oficina Múltiple para convocar a las Unidades Ejecutoras, analiza el calendario de pagos y elabora el cuadro de proyecto de presupuesto analítico de personal valorizándolo por niveles de acuerdo a la cadena funcional programática, en base al Marco Presupuestal y el calendario de compromiso ingresando la información directamente al software del SIAP, y prepara oficio firma el Director Regional de Educación luego remite al Gobierno Regional.	
Instrucciones:	
Duración: 11 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



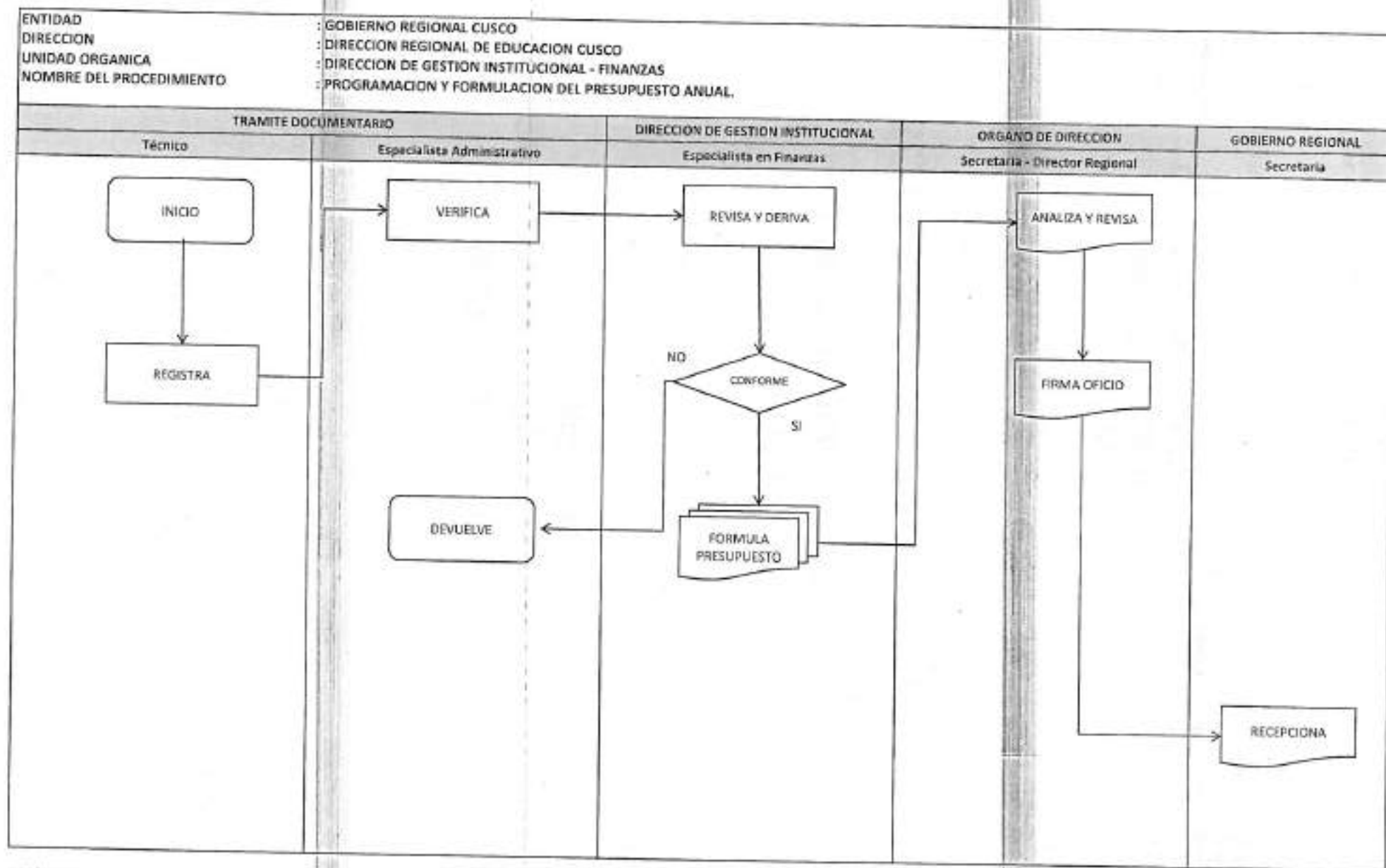
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización



CPC. JUAN JOSÉ DÍAZ PÉREZ
 Sup. N° 13.106
 DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



CPC. Oscar R. Guevara León
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



Prof. Eberle Ordóñez Córdova
 Especialista en Planeación



CPC Oscar R. Guzmán Latorra
 Especialista en Finanzas



CPC Oscar R. Guzmán Latorra
 Especialista en Finanzas



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
FINANZAS.

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/31

Nombre del Procedimiento: PROGRAMACION MENSUAL DEL PRESUPUESTO.	Código del Procedimiento: 31-2011-DREC-DGI-EF
Objetivo del Procedimiento: Realizar la programación mensual del presupuesto de acuerdo a las necesidades de la Unidad Ejecutora de la Dirección Regional de Educación.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Unidades ejecutoras. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Directiva N° 001-2007-EF/76.01, Ejecución, Control y Evaluación del Proceso Presupuestal del Sector Público para 2007, Ley 28927, Ley de Presupuesto del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2007. - Ley 29626 Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2011. - D.S. N° 009-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Cada Unidad de Gestión Educativa Local remite información e ingresa por trámite documentario.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresa por Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Finanzas, quien formula las ampliaciones y modificaciones al calendario de pagos. Analiza la Planilla de Remuneración del Mes y la desagregación del Techo de Asignación Trimestral y establece los montos a solicitarse. Ingresa los datos de la programación de Gastos mensual en el Sistema de Ejecución Presupuestal MEF. Imprime el reporte Calendario de Compromisos Mensual Por Programas y Cadena Funcional y graba información en diskette y prepara oficio para que firme el Director Regional de Educación para la remisión al Gobierno Regional.	
Instrucciones:	
Duración: 06 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



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

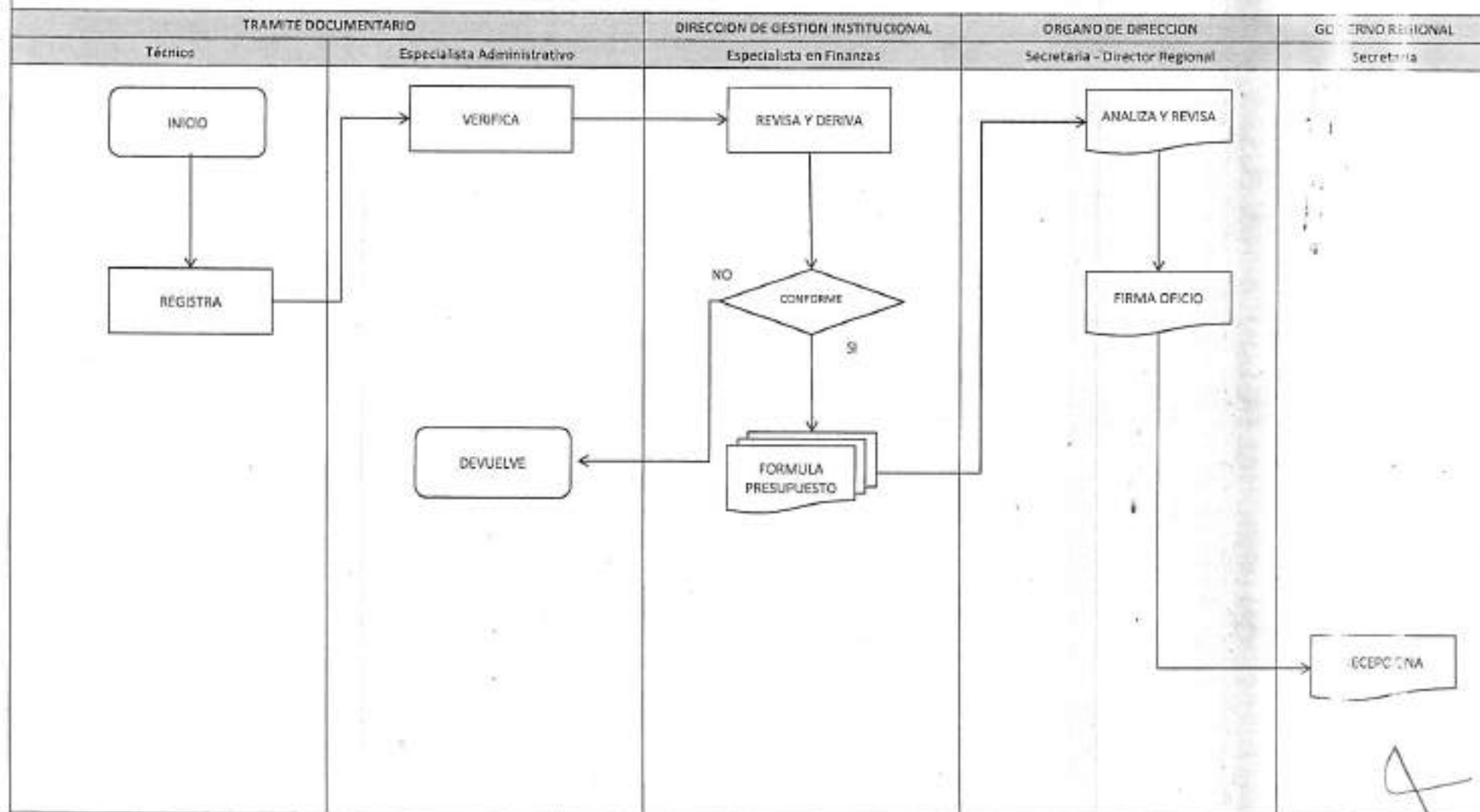


[Signature]
CPC. ALMA IRISME SANCHEZ PEREZ
 Ing. AP 13.180
 DIRECTORA DE GESTION ADMINISTRATIVA II



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

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : PROGRAMACION MENSUAL DEL PRESUPUESTO.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización FC



CPC. LUIS ALBERTO SANCHEZ PARRA
 E.O. Nº 04-01
 ASISTENTE SOCIAL ADMINISTRATIVO II



CPC. Oscar E. Guzmán Lezama
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
FINANZAS.

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/32

Nombre del Procedimiento: EVALUACION DEL PRESUPUESTO.	Código del Procedimiento: 32-2011-DREC-DGI-EF
Objetivo del Procedimiento: Dar los resultados de la gestión, en base al análisis y medición de los avances físicos y financieros así como las variaciones observadas señalando sus causas, en relación a los programas, proyectos y actividades aprobadas en el Presupuesto y Planes Operativos.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades Ejecutoras. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Directiva N° 001-2007/J76.01, Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación del Proceso Presupuestal del Sector Público para 2007. - Ley 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018. - D.S. N° 009-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: De acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto el Especialista en Finanzas elabora la Evaluación del presupuesto semestral y anual.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresa por Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Finanzas, quien elabora el esquema del Informe de Evaluación, prepara Informe de Evaluación, teniendo en cuenta el marco presupuestal, Ejecución de Gastos, Reportes Estadísticos del año y el esquema entregado por el Ministerio de Economía y Finanzas, elaboran cuadros anexos de acuerdo a la Directiva y lo graba en diskete. Prepara Oficio para que firme el Director Regional de Educación para envío a la Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto el Informe de Evaluación.	
Instrucciones:	
Duración: 12 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



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

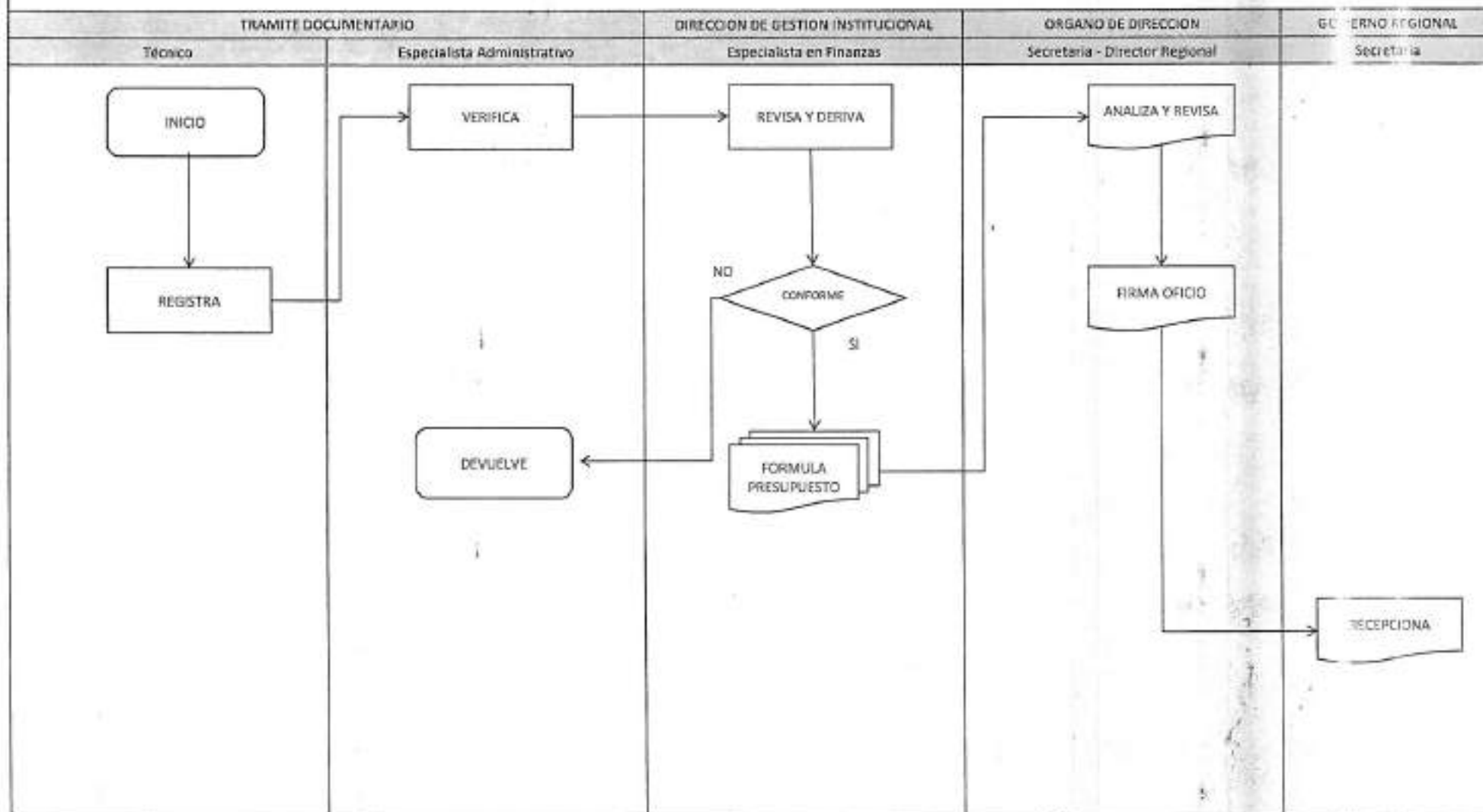


[Signature]
 CPC. LUIS ALBERTO ZUÑIGA PEREZ
 DIRECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS



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

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EVALUACION DEL PRESUPUESTO.



LOS/OS



[Signature]
 Prof. Alberto Orellana Sotomayor
 Director Regional de Educación



[Signature]
 CPC. Oscar R. García Lelona
 Especialista en Finanzas



[Signature]
 CPC. Oscar R. García Lelona
 Especialista en Finanzas



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
FINANZAS.**

**PROCEDIMIENTO:
ACTUALIZACION DEL PRESUPUESTO ANALITICO DE
PERSONAL.**

CÓDIGO: 33-2011-DREC-DGI-EF

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/33

Nombre del Procedimiento: ACTUALIZACION DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL.	Código del Procedimiento: 33-2011-DREC-DGI-EF
Objetivo del Procedimiento: Establecer mecanismos de control en la ejecución del Presupuesto en las Áreas de Administración de Personal y en Planillas; y dar conocer la distribución del presupuesto de plazas existentes y sus características en las Unidades de Gestión Educativas del ámbito de la Dirección Regional de Educación.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades Ejecutoras. <i>V. G. L.</i> - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: R. M. N° 205-ED, Aprueba la Estructura Orgánica y Cuadro para asignación de Personal de la sede de la Dirección Regional de Educación, y Unidades Ejecutoras. - Ley 29626, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2018 <i>30693.</i> - D.S. N° 009-2005-ED. <i>7</i>	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Cada Unidad de Gestión Educativa Local remite información por intermedio de la Unidad Ejecutora a la Dirección Regional de Educación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresa por Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Finanzas, quien analiza las resoluciones y los Cuadro Analítico de Personal de las Unidades de Gestión Educativa Local, registra los informes y resoluciones que hayan generado un cambio de la plaza tanto en la reubicación o transferencia, ingresa los movimientos realizados en la base de datos del Cuadro de Plazas y emite el Reporte del Cuadro de Asignación de Personal, formula la Resolución de aprobación del PAP de la DREC sede y UGEL de cada Unidad Ejecutora, si está conforme lo firma y sella y remite al Despacho Directoral quien firma y remite al Gobierno Regional.	
Instrucciones:	
Duración: 12 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



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

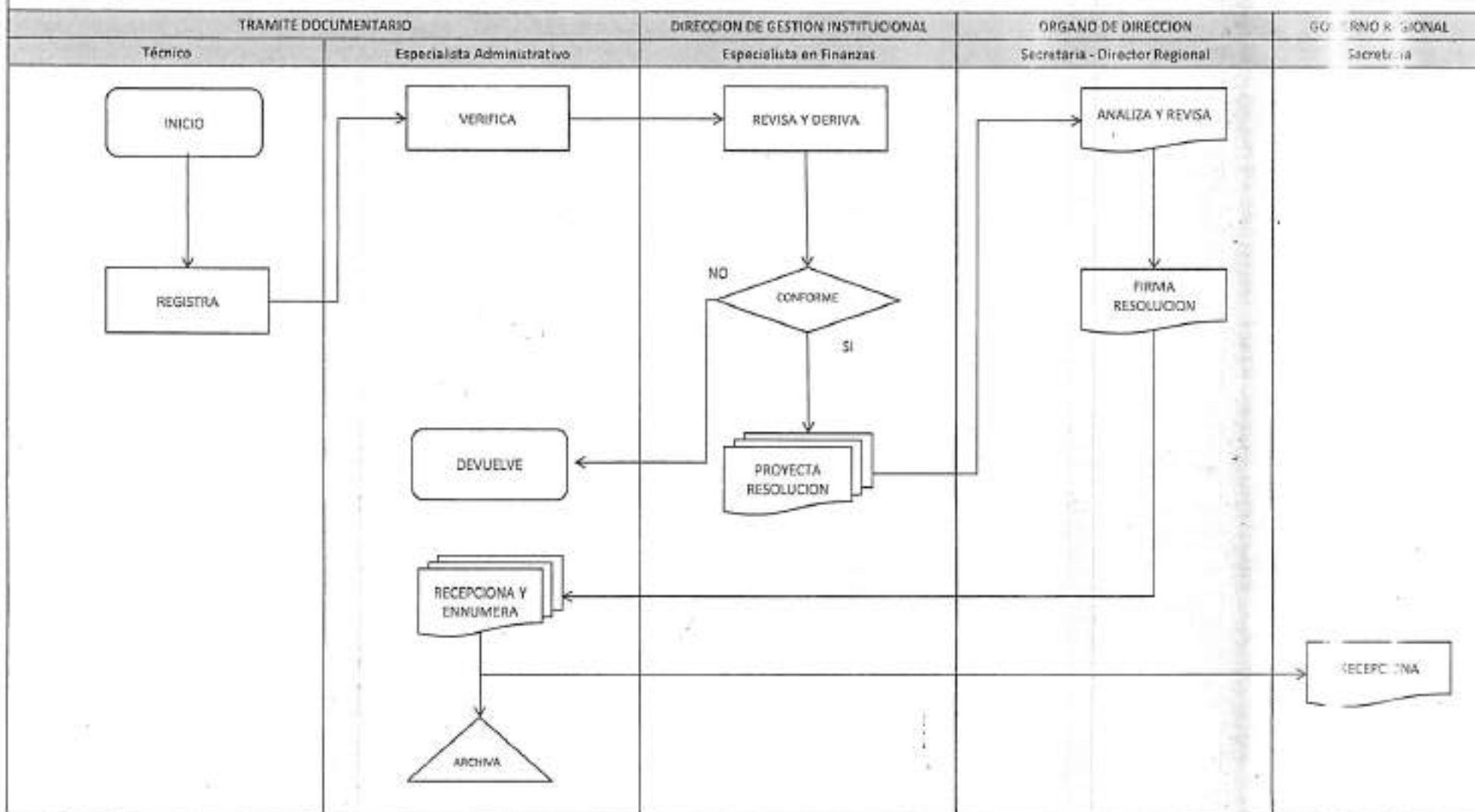


[Signature]
Dr. LUIS ROSE ZAVOLA PEREZ
 Director de Gestión Institucional



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

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - FINANZAS
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : ACTUALIZACION DEL PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL



Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización IT



CPC. Lilianmary Sandoval Pineda
 ROL Nº 43-200
 SUBDIRECCION DE SALUDAS ADMINISTRATIVAS



CPC. Oscar R. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
FINANZAS.

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMULARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/34

Nombre del Procedimiento: AMPLIACION DEL CALENDARIO DE PAGOS.	Código del Procedimiento: 34-2011-DREC-DGI-EF
Objetivo del Procedimiento: Incrementar en el Calendario de pagos, del personal cesante (nuevas pensiones, Sepelio y Luto, y demás regularizaciones de pensiones) en lo referente al personal Activo (contratos, gratificaciones, Créditos Devengados, gastos ocasionales y bienes y servicios).	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades Ejecutoras. <i>Ula</i> - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Directiva N° 001-2007-EF/76.01, Ejecución, Control y Evaluación del Proceso Presupuestal del Sector Público para 2007. <i>X</i> - Ley 28626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011. <i>30693</i> - Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. <i>✓</i> - D.S. N° 009-2005-ED. <i>?</i>	
Clasificación: Sustantivo () Adjetivo (X)	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Cada Unidad de Gestión Educativa Local remite documentos sustentatorios para la ampliación del calendario de pagos, a la Dirección Regional de Educación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresa por Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa y deriva al Especialista de Finanzas, quien Prepara Hoja de Trabajo tomando en cuenta las Resoluciones de Contrato y el requerimiento de las UGEL y de la Dirección de Administración de la Sede Regional, elabora, consolidado de la Ampliación de Calendario de Compromisos Activos y Cesantes por Función y Programa Presupuestal, ingresa los datos de la Hoja de Trabajo en el Sistema de Ejecución Presupuestal del MEF en la Opción Solicitud de Ampliación, graba la información en diskette e imprime la Ampliación del Calendario y el Anexo 03, prepara Oficio de envío de documentos a la Oficina Regional de Planificación y Presupuesto, Deriva al despacho Directoral si está conforme lo firma y sella y remite al Gobierno Regional.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]
 Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización

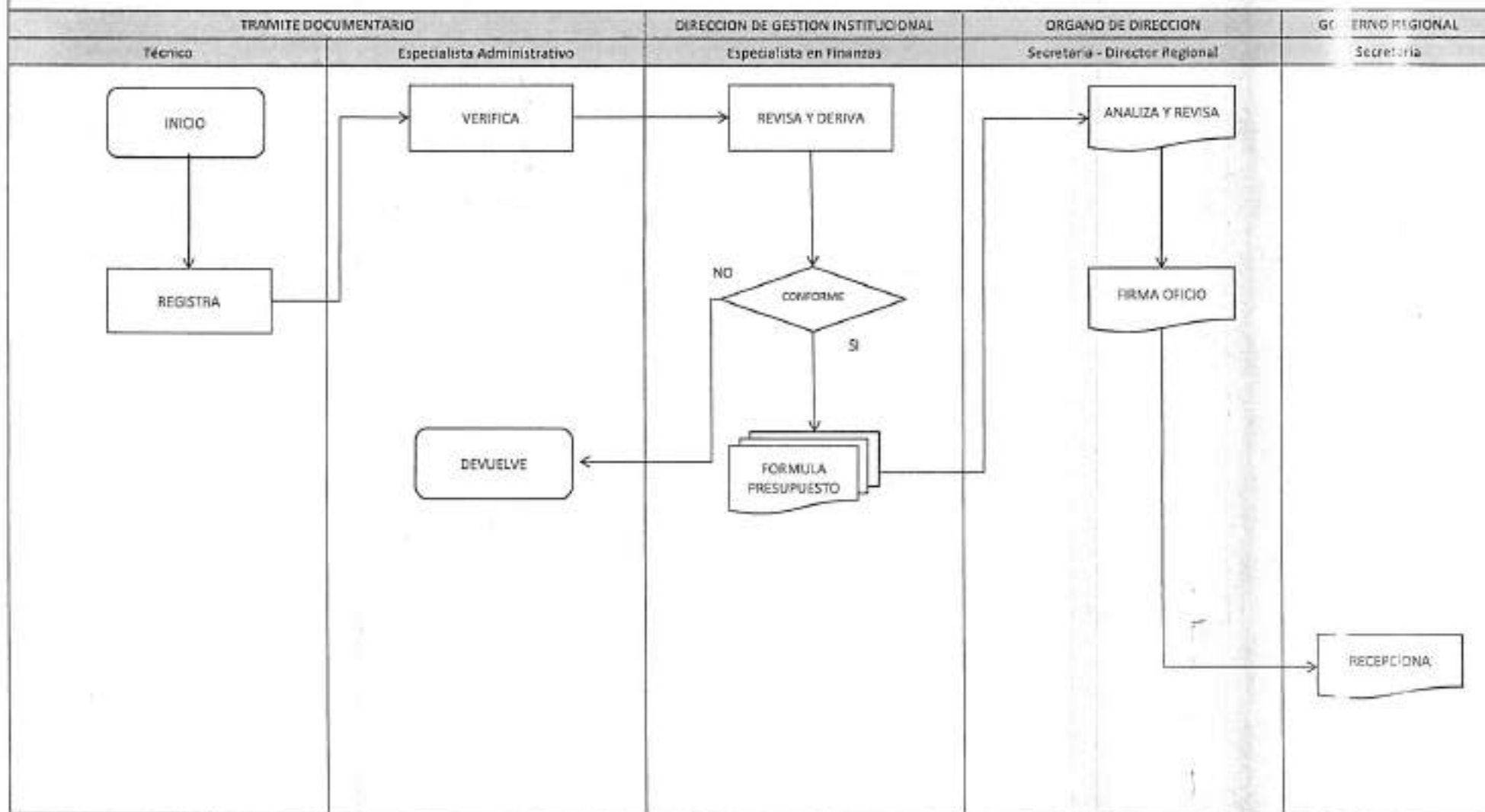


[Signature]
 CPC. JUAN SANTI AGUIRRE PÉREZ
 Director de Gestión Institucional



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

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



[Signature]

Prof. Liberto Ordóñez Alvarado
 Representante



[Signature]
 CPC. LILIA PEREZ SANCHEZ PEREZ
 DIRECTORA DE GESTION INSTITUCIONAL



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

12



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO N° 05



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/35

Nombre del Procedimiento: REGISTRO DE TENENCIA LEGAL DE TERRENO.	Código del Procedimiento: 35-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Realizar el registro de los terrenos que pertenecen al Ministerio de Educación en el Margen de Bienes Inmuebles del Ministerio de Educación.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Constitución Política del Perú - Ley 28044. - D.L. 26512.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el registro de tenencia legal de terreno.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo, si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura el cual verifica, revisa el registro de tenencia legal de terreno, la información establecida en los requisitos, efectúa la verificación IN-SITU, registra el bien en el Libro de Margen de Bienes Regionales, prepara oficio dirigido al Ministerio de Educación y devuelve a Trámite Documentario, para que remita al Ministerio de Educación.	
Instrucciones:	
Duración: 09 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



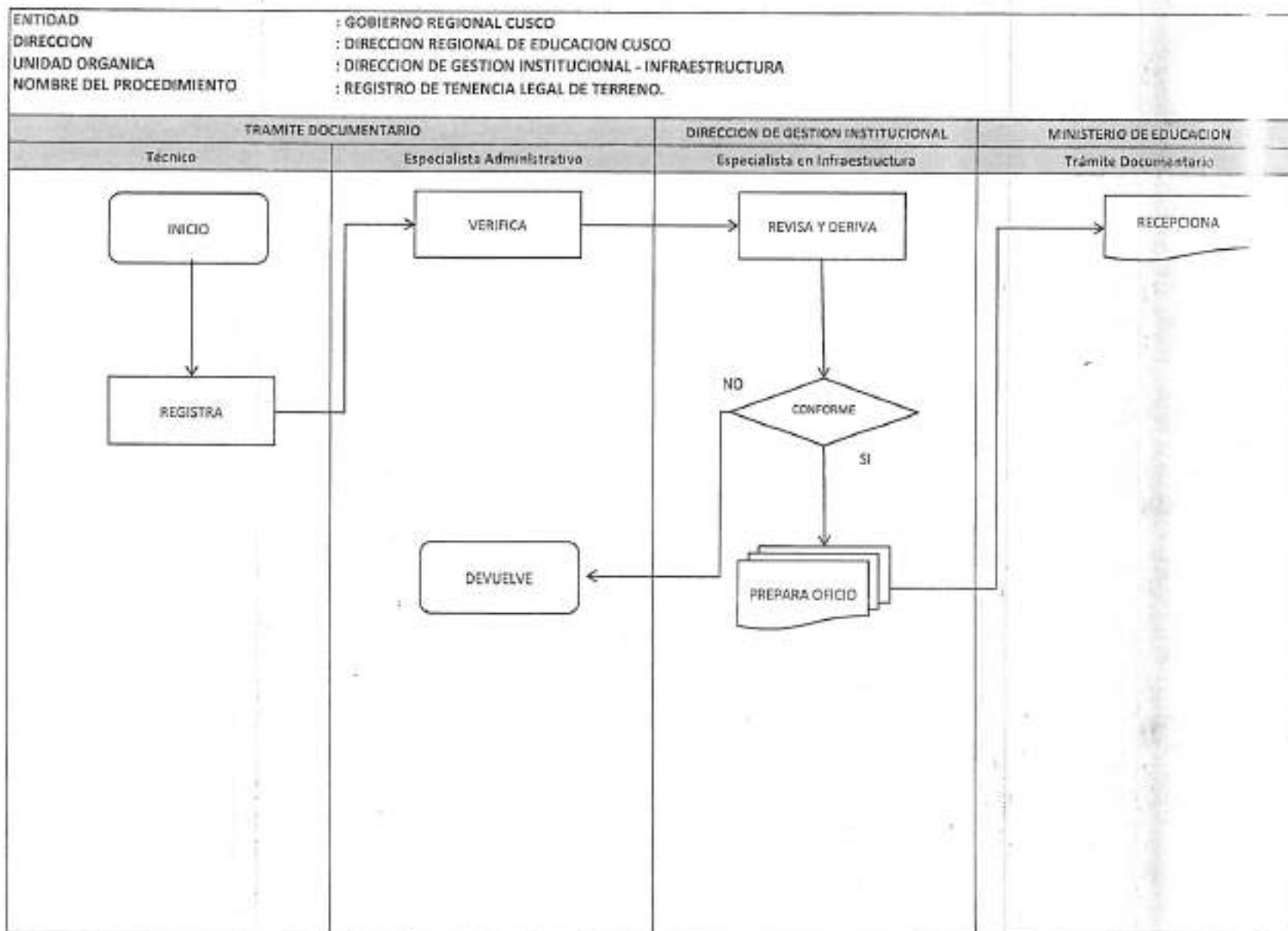
[Signature]
 Prof. Lázaro Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPC. ALBA BELEN ZAVOLA PEREZ
 ROL N° 13.146
 DIRECTORA DE GESTION ADMINISTRATIVA



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



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



[Signature]
 CPC. LUIS ALBERTO ZAMORA PEREZ
 19-11-2018
 DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA II



[Signature]
 CPC. Oscar R. Grande Lelona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

288



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.

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

CÓDIGO: 36-2011-DREC-DGI-ENF

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/36

Nombre del Procedimiento: ASESORAMIENTO PARA LA REMODELACION O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.	Código del Procedimiento: 36-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Dar asesoramiento en la remodelación o mantenimiento de Infraestructura de las Instituciones o Programas Educativos.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - D.S. N° 047. - D.S. N° 882, Reglamento Nacional de Construcciones. - D.S. N° 004-96-ED, RUA. - RULCOP.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el asesoramiento para la remodelación o mantenimiento de la infraestructura educativa.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura, quien revisa la solicitud y el Plano de Distribución del Local y coordina con el Director de la Institución Educativa sobre sus necesidades, acordando la obra a realizar, visita Institución o Programa Educativa, define el lugar donde se realizará la obra, orienta sobre los procedimientos de ejecución de la obra y solicita al Director de la Institución o Programa Educativa: el Proyecto de los Planos correspondientes, relación de materiales, presupuesto con costos unitarios (incluyendo monto y sin incluir) y Fólder de Supervisión de Obra, efectúa la supervisión de la Obra, Prepara Oficio dirigido a la Institución Educativa y devuelve a Trámite Documentario, para que remita a la Institución.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



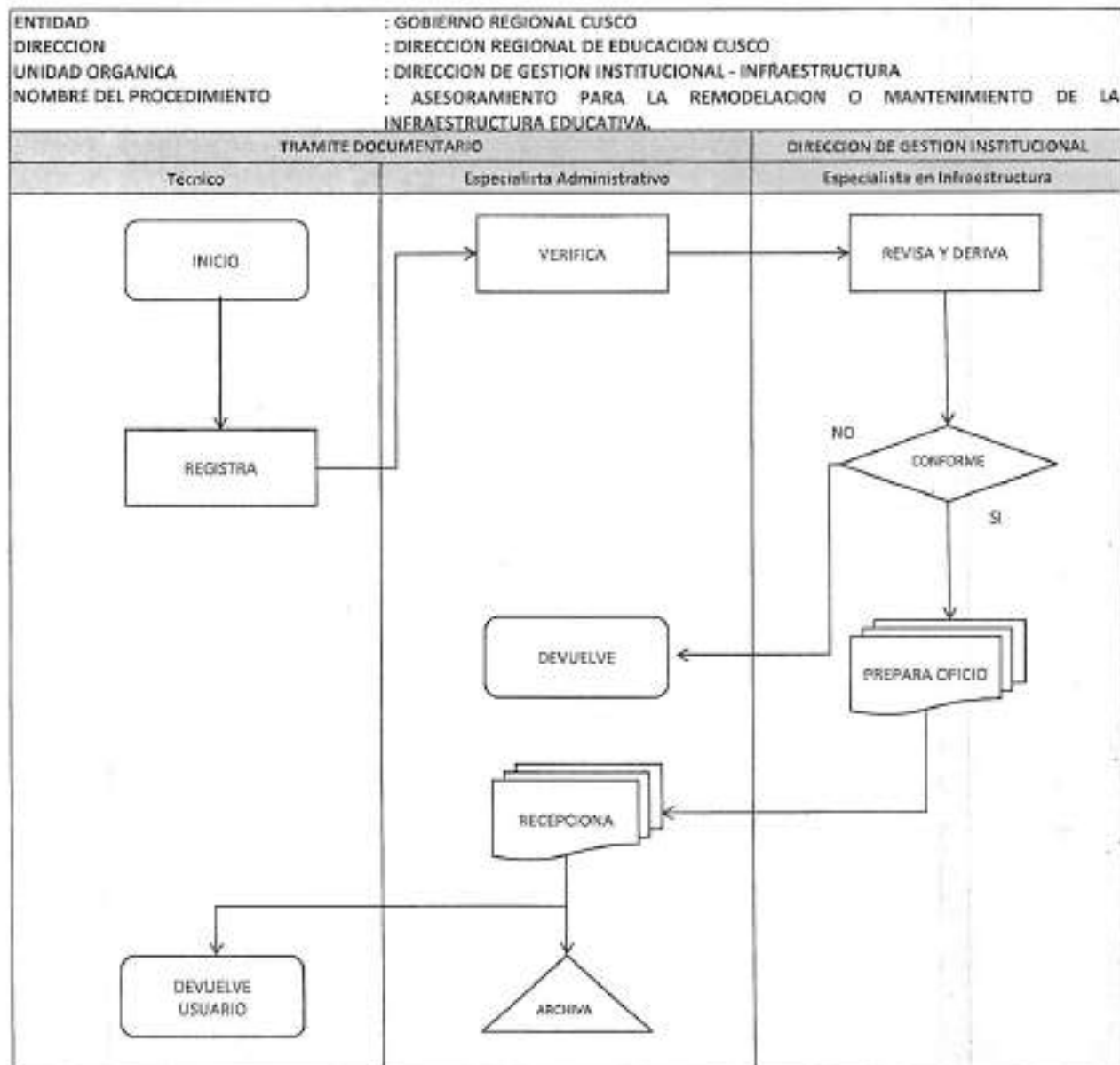
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC LUIS VÍCTOR JIMÉNEZ PÉREZ
RUE 105248
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INSTITUCIONAL Y



[Signature]
CPC OSCAR B. GUZMÁN LETONA
Especialista en Racionalización II



Prof. Liberté Ordóñez Sotomayor
 Especialista en Desarrollo Urbano II



CPC Oscar R. Guzmán Letona
 Especialista en Finanzas II



CPC Oscar R. Guzmán Letona
 Especialista en Finanzas II



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.

PROCEDIMIENTO:
SUPERVISION AL MANTENIMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION REGIONAL DE
EDUCACION CUSCO.
CÓDIGO: 37-2011-DREC-DGI-ENF

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/37

Nombre del Procedimiento: SUPERVISION AL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CUSCO.	Código del Procedimiento: 37-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Supervisar el Mantenimiento de la Infraestructura de la Dirección Regional de Educación del Cusco.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educativas.	
Base Legal: • D.S. N° 004-96-ED, RUA. • RULCOP. • D.S. N° 047. • D.S. N° 882, Reglamento Nacional de Construcciones.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la supervisión al mantenimiento de la infraestructura de la dirección regional de educación del Cusco.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura, quien verifica en el Calendario de Compromisos si existe presupuesto para realizar mantenimiento. Coordina con el Especialista de Finanzas el presupuesto para Mantenimiento del Local Institucional. Coordina con el Especialista de Abastecimientos sobre la cotización de materiales y/o mano de obra de la obra a ejecutar, Archiva el Acta de Recepción de Obra en el Archivador de Supervisión de Obra; prepara Oficio Informe; y lo entrega al Director y deriva a Trámite Documentario, para que remita a la Institución.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



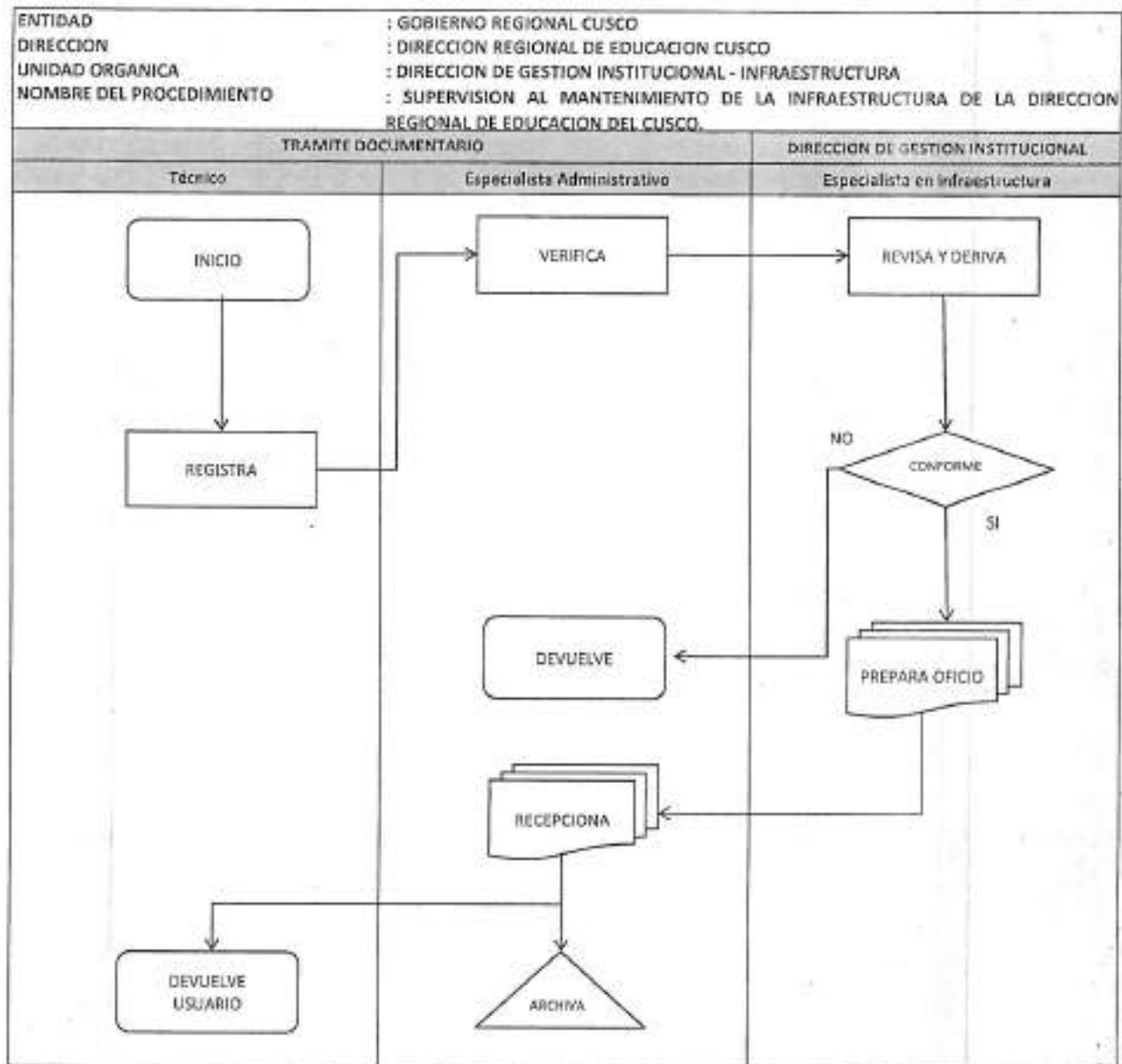

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización TI




 CPC JULIANNE ZARAGOZA PEREZ
 N° 10 81-08
 DIRECTORA DE GESTION INSTITUCIONAL




 CPC Oscar R. Guzmán Leona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización IT



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán León
Especialista en Finanzas



[Signature]
CPC. Oscar R. Guzmán León
Especialista en Finanzas



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.**

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/38

Nombre del Procedimiento: VALORIZACION DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA.	Código del Procedimiento: 38-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de valorización de aportes reglamentarios en dinero por procesos de habilitación urbana.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educativas.	
Base Legal: - Ley 28044. - D.U. N° 025-96.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la valorización de aportes reglamentarios en dinero por procesos de habilitación urbana.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura, quien verifica in situ, emite opinión técnica, si existe observaciones es devuelto con informe, si se encuentra conforme se emite opinión técnica favorable y se proyecta la resolución, elevando al órgano de Dirección para que el Director Regional de Educación verifique la conformidad y firma la resolución deriva a Trámite Documentario, para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



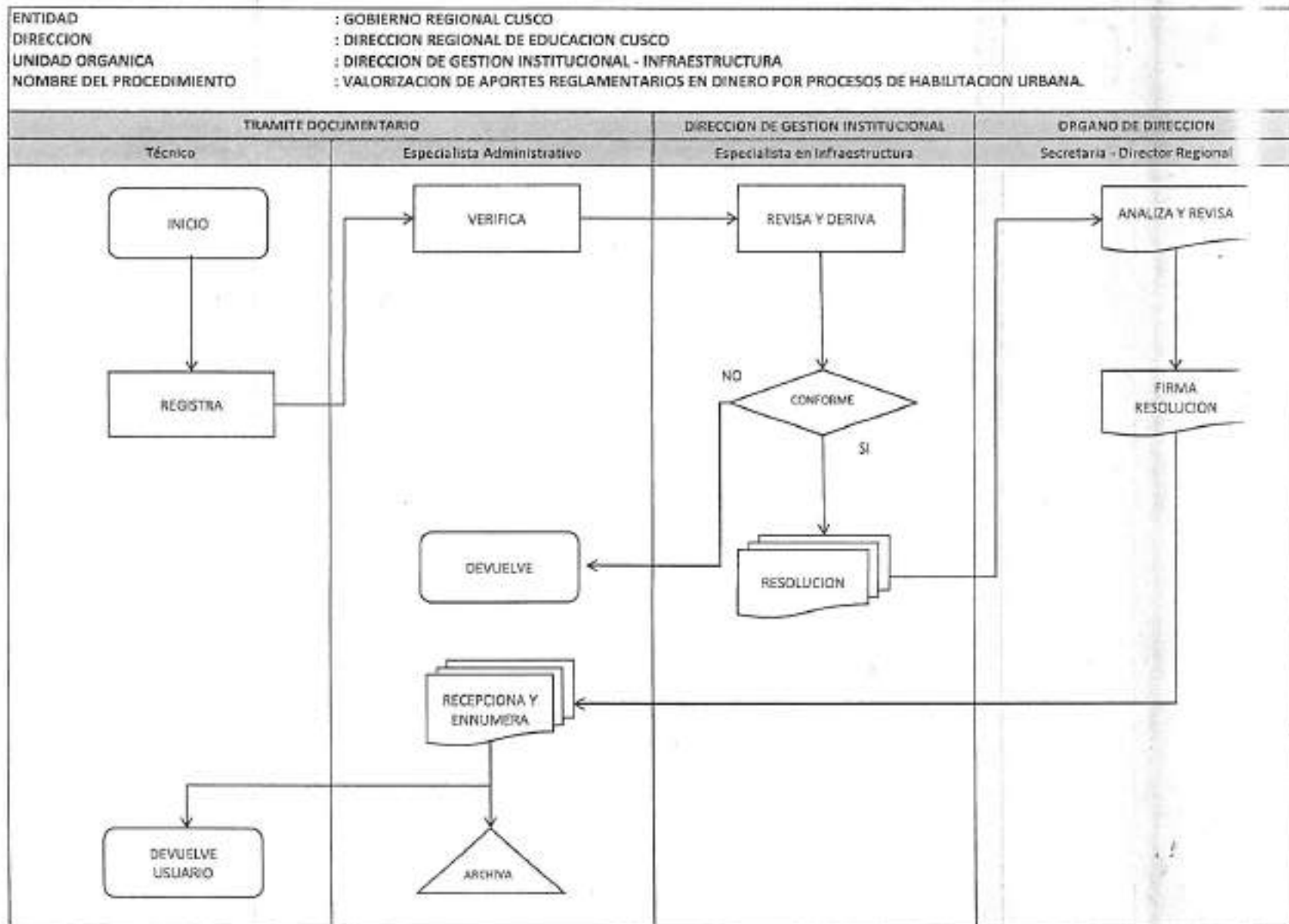
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. CELIA RIVERA ZAVOLA PEREZ
 Sup. 1017-330
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II



[Signature]
CPC. Oscar R. Garmán Lescana
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



[Signature]

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista
Rector



[Signature]
CPC. LUIS FLORES ZAMORA PEREZ
Rector
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - INFRAESTRUCTURA



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.**

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/39

Nombre del Procedimiento: APROBACION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS (PRIVADOS).	Código del Procedimiento: 39-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de aprobación de proyectos de arquitectura de locales educativos no estatales.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educativas.	
Base Legal: • Norma A. 040 Educación-RNE. • D.S. N° 011-2006-Vivienda.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la aprobación de proyectos de arquitectura de locales educativos no estatales.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura, quien verifica in situ emite opinión técnica, si existe observaciones es devuelto con informe, si se encuentra conforme se emite opinión técnica favorable y se proyecta la resolución, elevando al órgano de Dirección para que el Director Regional de Educación verifique la conformidad y firma la resolución, deriva a Trámite Documentario, para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



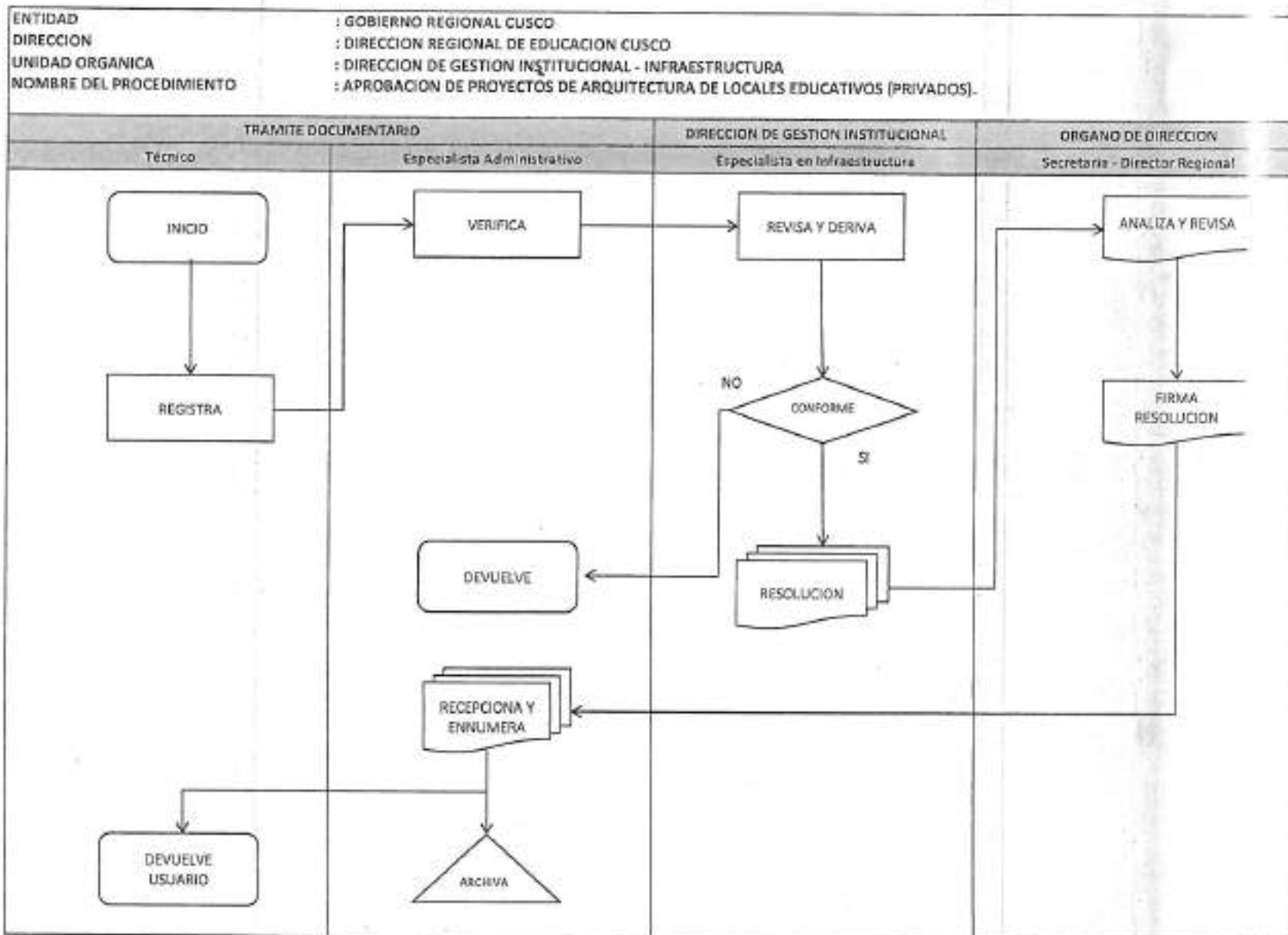
Prof. Lihorio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CP. LUIS ALBERTO JIMENEZ PEREZ
DIRECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL- INFRAESTRUCTURA



CP. Oscar R. Garza
ESPECIALISTA EN FINANZAS



Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización



CPC Oscar R. Guzmán Lefora
 Especialista en Infraestructura



CPC Oscar R. Guzmán Lefora
 Especialista en Infraestructura



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 01

FLUJOGRAMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/40

Nombre del Procedimiento: RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTONICO APROBADO.	Código del Procedimiento: 40-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de resellado de proyecto arquitectónico aprobado.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educativas.	
Base Legal: • Ley 28044. • Norma A.040 Educación-RNE. • D.S. N° 011-2006-vivienda.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando el resellado de proyecto arquitectónico aprobado.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura, quien verifica in situ emite opinión técnica, si existe observaciones es devuelto con informe, si se encuentra conforme se emite opinión técnica favorable y se proyecta la resolución, elevando al órgano de Dirección para que el Director Regional de Educación verifique la conformidad y firma la resolución deriva a Trámite Documentario, para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



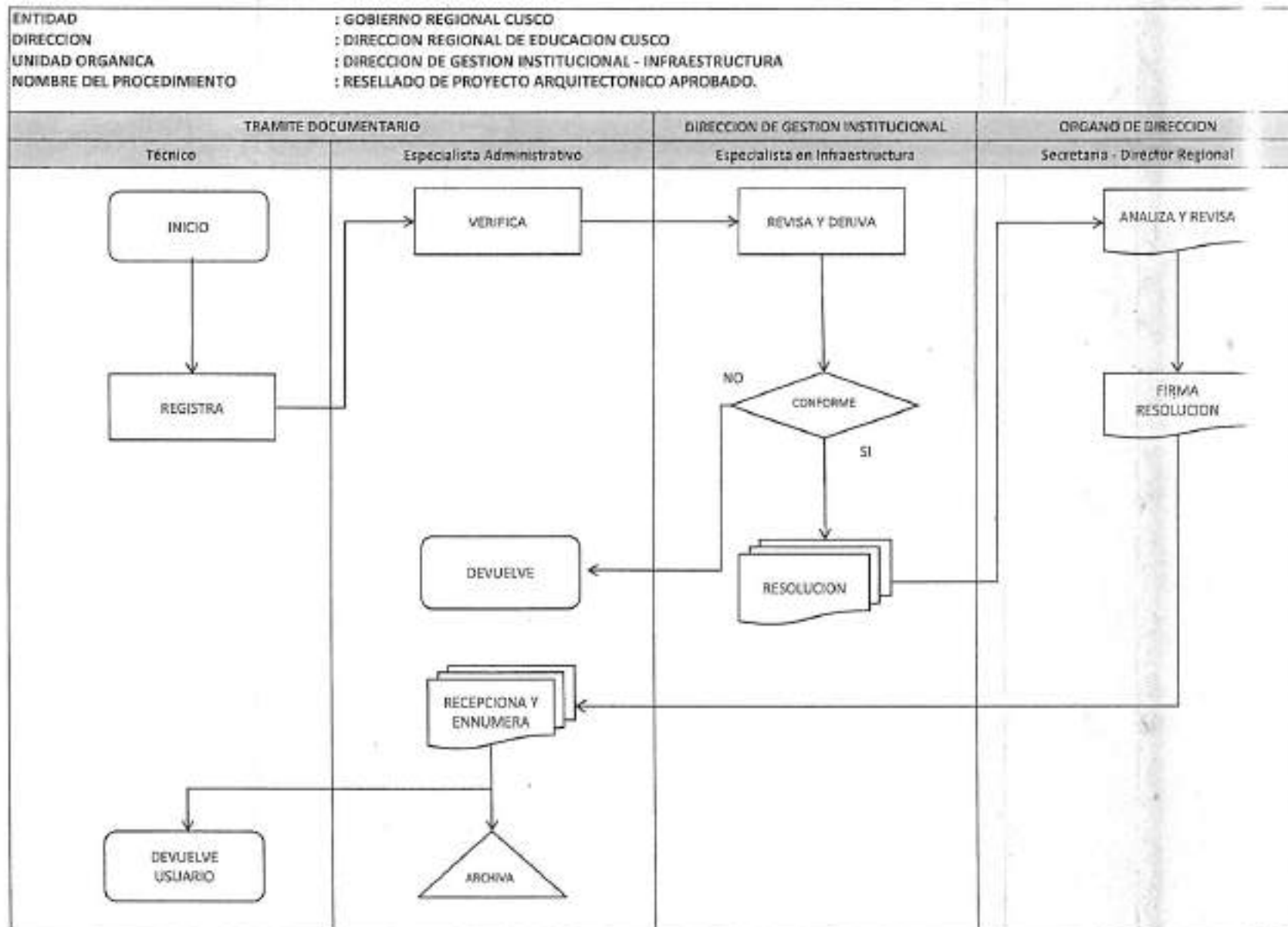
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Lilia Reyes Zamora Pérez
Especialista en Gestión Administrativa II



Prof. Oscar R. Guzmán Le
Especialista en Finanzas



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Presidente - Comité de Racionalización



CPC Oscar R. Guzmán Lelona
 Especialista en Finanzas II



CPC Oscar R. Guzmán Lelona
 Especialista en Finanzas II

300

501 304



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INFRAESTRUCTURA.

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FIGURA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/41

Nombre del Procedimiento: DONACION DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACION.	Código del Procedimiento: 41-2011-DREC-DGI-INF
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de donación de inmuebles a favor del ministerio de educación.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educativas.	
Base Legal: • Ley 28044. • D.S. N° 154-2001-EF. • Resolución N° 026-2002-SBN.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la donación de inmuebles a favor del ministerio de educación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor del Instituto Superior y Escuela Superior presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Institucional, el Director de Sistema revisa la conformidad y deriva al Especialista en Infraestructura quien, verifica in situ emite opinión técnica si existe observaciones es devuelto con informe, si se encuentra conforme se emite opinión técnica favorable y se proyecta la resolución, elevando al órgano de Dirección para que el Director Regional de Educación verifique la conformidad y firma la resolución deriva a Trámite Documentario, para que entregue al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



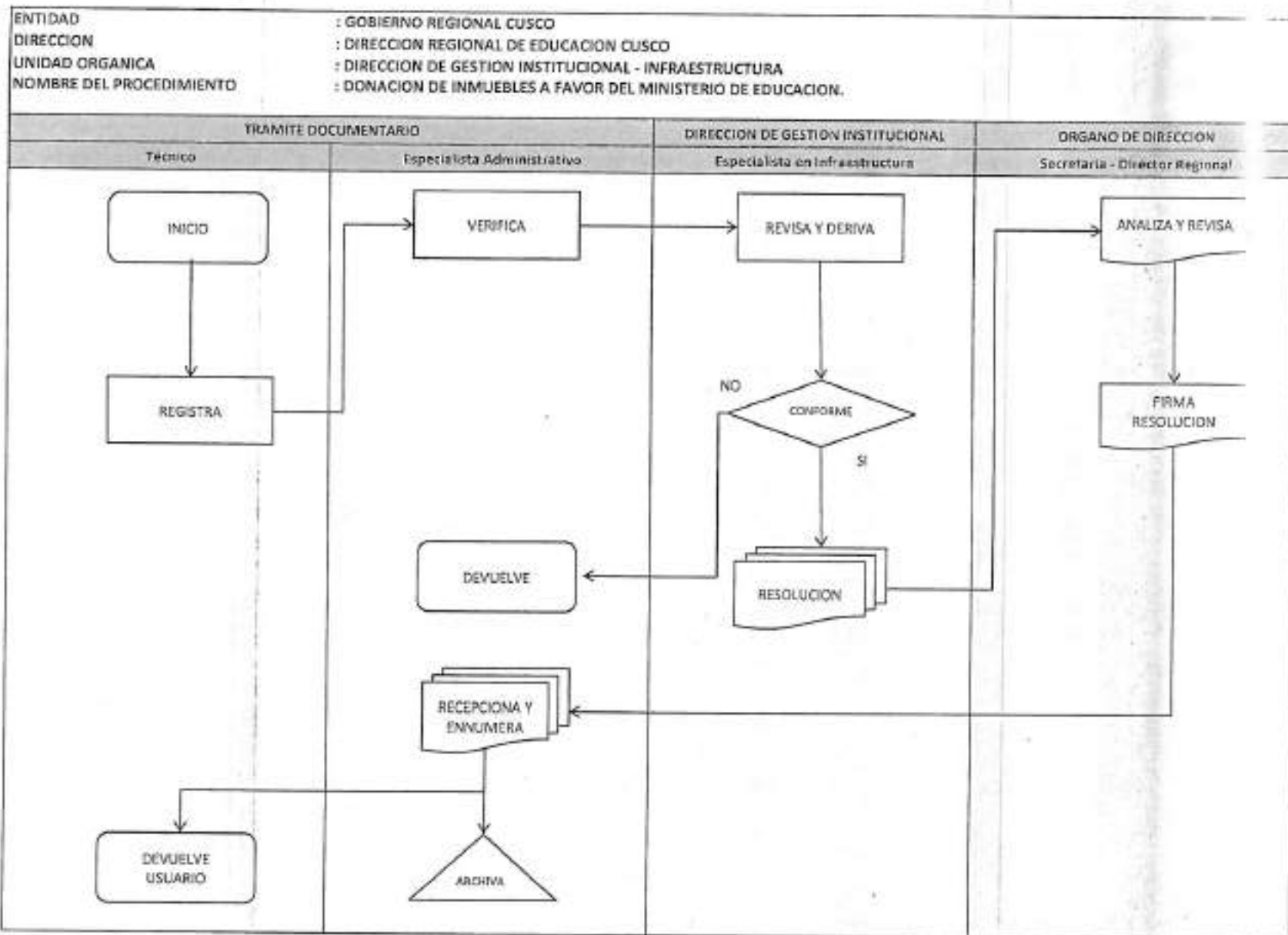

Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II




CPC Oscar R. Garmendia Letam
Especialista en Finanzas II




CPC Oscar R. Garmendia Letam
Especialista en Finanzas II




Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II




CPC Juan Carlos Cordera Pérez
 E.S. 47 93.33
 INVENTARIADO DE Bienes Administrativos III




CPC Oscar A. Guzmán Letona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II

3816



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
ESTADISTICA.

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FLUJO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/42

Nombre del Procedimiento: INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.	Código del Procedimiento: 42-2011-DREC-DGI-EE
Objetivo del Procedimiento: Proporcionar Información Estadística de variables educativas en sus diferentes formas de desagregación en base a los archivos magnéticos de las Estadísticas Básicas y los Censos Escolares a los usuarios potenciales a nivel regional para una eficiente toma de decisiones y satisfaga los requerimientos de investigación y la planificación del desarrollo educativo.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley General de Educación. - R.M. N° 0289-94-ED, Normas para la Provisión, Procesamiento, Producción y Difusión de la Información Estadística.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: - El usuario presenta la Solicitud en formato único de trámite a la DREC fundamentando la petición a la0 Unidad de Trámite Documentario de la Director Regional de Educación Cusco. - Credencial y documento de identidad. - Comprobante de pago según el TUPA.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: <u>ORGANO DE DIRECCION</u> <u>TRAMITE DOCUMENTARIO</u> 1. Recepciona, califica, registra e ingresa al sistema el expediente y deriva a la Dirección de Gestión Institucional.	
<u>DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL</u> 2. Recepciona y Registra el expediente. 3. Recibe el expediente mediante el Sistema de Trámite Documentario (STD). 4. Realiza el estudio y análisis del expediente. Deriva al especialista en estadística. 5. Califica y Verifica el Archivo Magnético de los Sistemas de estadística y consulta. 6. Sistematiza de acuerdo a los criterios y formas de desagregación solicitados por el usuario. 7. Reporta la información: Diskette, CD y/o impreso láser en hojas A4. 8. Deriva a trámite documentario el informe.	
<u>TRAMITE DOCUMENTARIO</u> 9. Recepciona el informe, archiva y entrega al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 06 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II

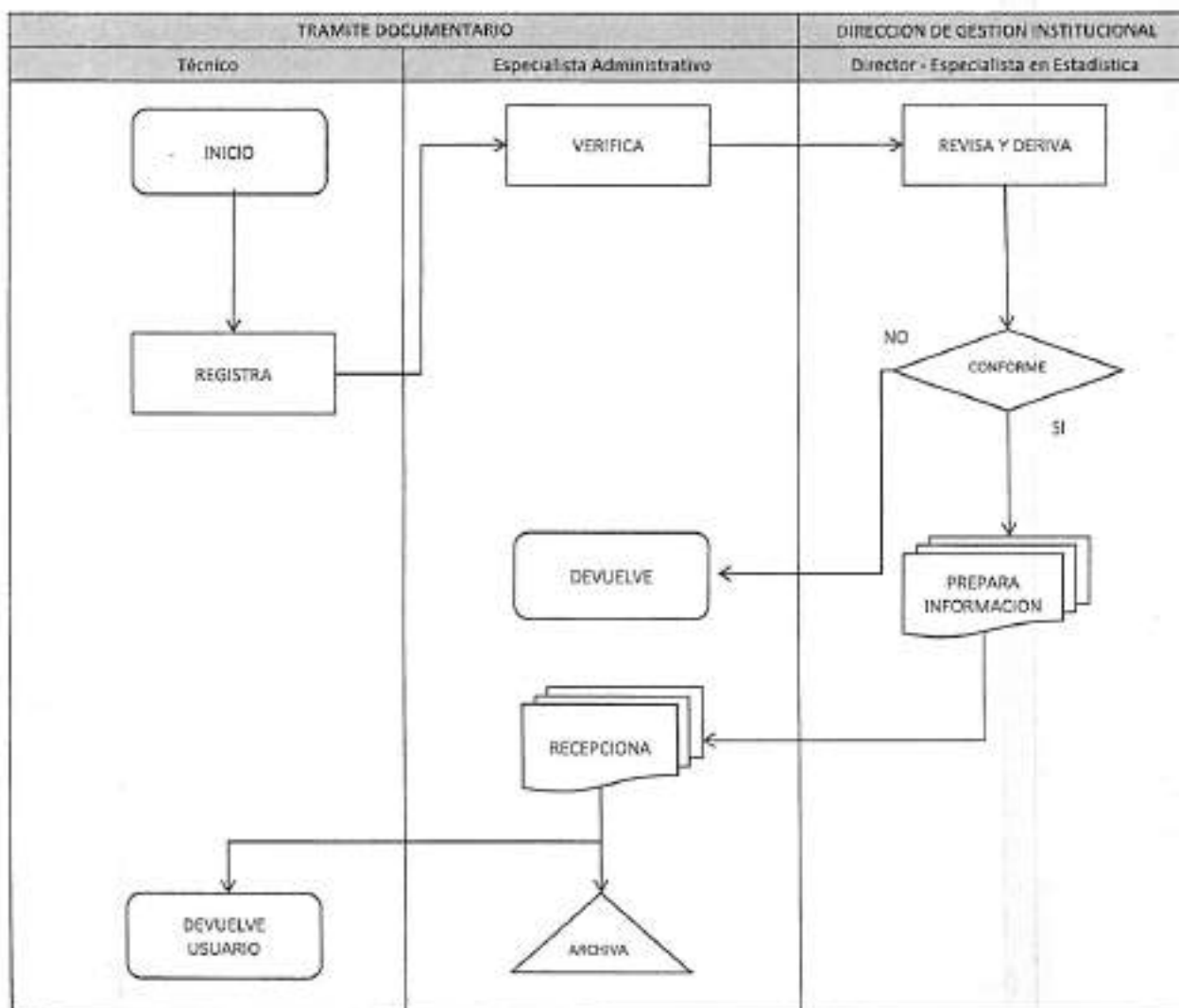


[Signature]
 Director Regional de Educación del Cusco



[Signature]
 CPC Oscar R. Guzmán León
 ESPECIALISTA EN ENFOCAR II

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



[Signature]

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización



[Signature]
CPC. Oscar R. Garmán Lelona
Especialista en Finanzas



[Signature]
CPC. Oscar R. Garmán Lelona
Especialista en Finanzas

306



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL
INVERSIONES.**

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

CÓDIGO: 43-2011-DREC-DGI-INV.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 5/43

Nombre del Procedimiento: EVALUACIÓN Y MONITOREO DE PERFILES Y EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO REGIONAL.	Código del Procedimiento: 43-2011-DREC-DGI-INV
Objetivo del Procedimiento: Evaluar y realizar monitoreo y supervisión de los proyectos de Inversión a Nivel de Perfil, evaluando el ex ante del proyecto, destinada a determinar la pertinencia social y sostenibilidad del PIP, criterios que sustentan la declaración de viabilidad, observando su correcta formulación, identificando los problemas, causas buscando alternativas técnicas de solución identificando los problemas, a fin de mejorar las condiciones de infraestructura mobiliario y otros de las ILEE. de la Región, observando las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) LEY 27293.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293 del 28/06/2000. - Reglamento de la Ley del SNIP D.S N° 157-2002-EF 69-01 Nov 2002 Directiva N° 004-2002-EF-68-01. - Decreto N° 157-2002-EF. Reglamento de la Ley del Sistema de Inversión Pública. - Directiva General del SNIP R.D N° 012-2002. - Ley General de Educación Art.: 74.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: El Director de la Institución Educativa presenta la solicitud adjuntando el proyecto (perfil) con los requisitos exigidos a la Dirección Regional de Educación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El documento ingresa por Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo y deriva a la Dirección de Gestión Institucional donde el Director de Sistema revisa y deriva a infraestructura quien Verifica in situ el local de la ILEE en coordinación con el Economista, el estado actual de la Infraestructura a intervenir, Relación aula, N° Atercios existentes, distribución de aulas y ambientes, evaluación del estado de infraestructura, accesibilidad, servicio que presenta, área de influencia, condiciones Pedagógicas, realiza cálculos estructurales de infraestructura para la formulación del perfil, Prepara informe técnico de Infraestructura y eleva a la UFPI, donde el economista analiza el Diagnostico de la situación actual (antecedentes, análisis de contexto e intentos de solución de la ILEE, identifica y analiza el problema Central que se pretende resolver (Árbol de Efectos, Causas, Medios y Fines), análisis de estudio de la Oferta y la Demanda de la ILEE, descripción técnica de alternativas propuestas, análisis de Costos Beneficios, Evaluación Social Análisis de sostenibilidad y sensibilidad, registrar en formatos SNIP 02-10-12; Banco de Proyectos, análisis del Impacto Ambiental, copia en archivo digital (MS Excel o MS Word) impreso Formatos, Dirección de la DREC para firma Director Oficio remisión, remisión al OPI Regional, aprobación, declaratoria de viabilidad por la OPI Regional.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



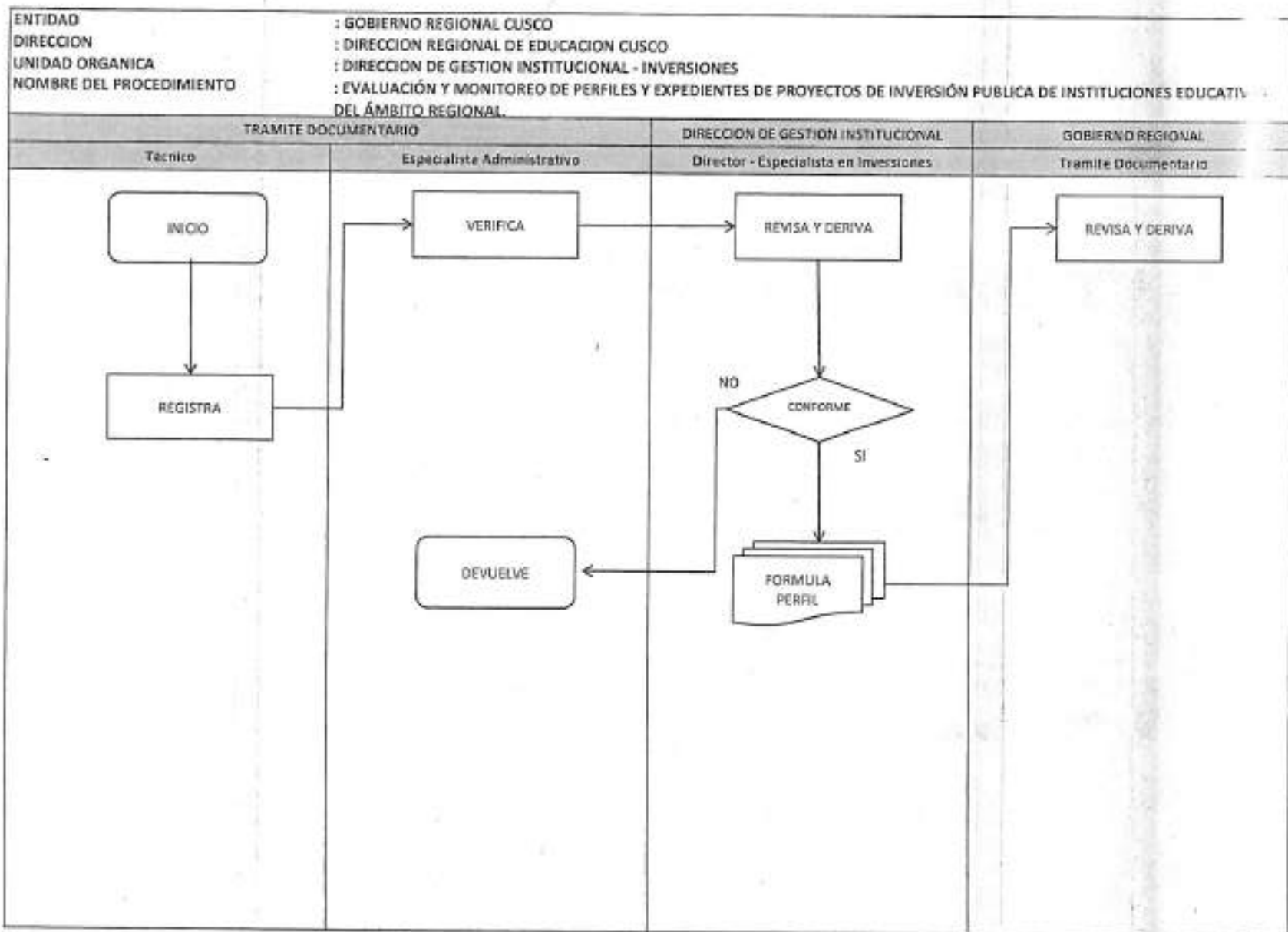
Prof. Liborio Ordóñez Sónchea
Especialista en Racionalización II



[Firma]
CPC. OSCAR R. GUERRA LÓPEZ
Especialista en Racionalización II



[Firma]
CPC. OSCAR R. GUERRA LÓPEZ
Especialista en Racionalización II



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



[Signature]
CPC LUIS MIGUEL SANCHEZ PEREZ
 DIRECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL DE



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

3822

DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA (06)



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 6/1

Nombre del Procedimiento: VISACION (NOMINA DE MATRICULA, ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACION DE RENDIMIENTO ACADEMICO CICLO REGULAR, ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACION DE CURSOS DE SUBSANACION)	Código del Procedimiento: 01-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de aprobación para la visación (NOMINA DE MATRICULA, ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACION DE RENDIMIENTO ACADEMICO CICLO REGULAR, ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACION DE CURSOS DE SUBSANACION).	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: • Constitución Política del Perú • Ley 28044, Ley General de Educación. • Ley 24029, del Profesorado y su modificatoria Ley N° 25212.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización para la visación de documentos.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 20 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



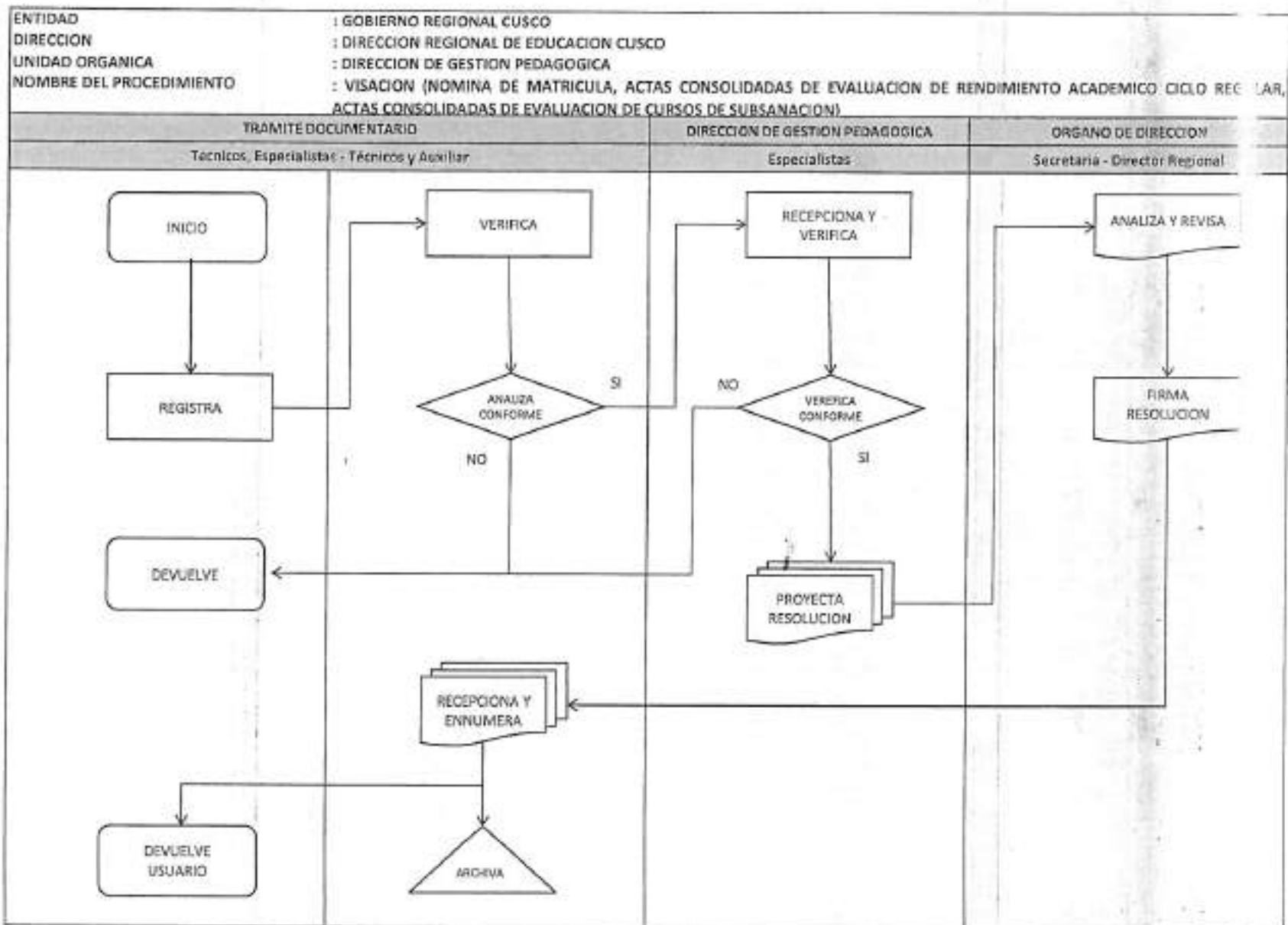
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC. Oscar R. Garmán Letona
DIRECTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



[Signature]
CPC. Oscar R. Garmán Letona
COORDINADOR FINANCIERO



Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
CPC OLIVERA ZAMORA PEREZ
Reg. N° 45388
DIRECTORA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



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

326



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO N° 05



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 6/2

Nombre del Procedimiento: REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACION ACADEMICA O CAPACITACION.	Código del Procedimiento: 02-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de registro de diploma de actualización académica o capacitación.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Constitución Política del Perú. - Ley 28044, Ley General de Educación. - Ley 24029, del Profesorado y su modificatoria Ley N° 25212. - D.S. N° 023-2001-ED. - R.D. N° 173-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando registro de diploma de actualización académica o capacitación.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise la conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



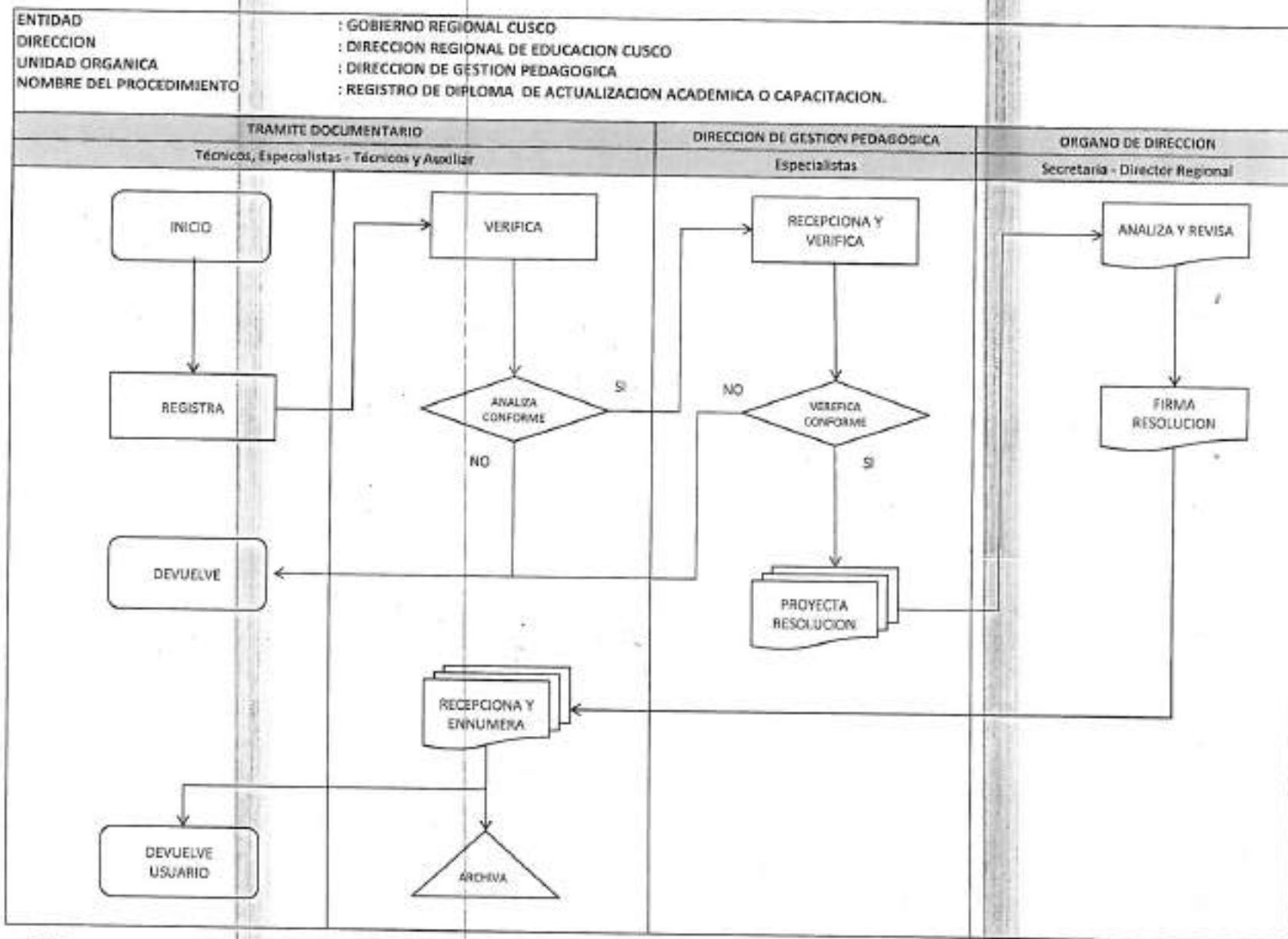
Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Prof. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Racionalización II



Prof. Oscar R. Guzmán Letona
Especialista en Racionalización II



[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Fecha: _____ Hora: _____



[Signature]
 C.A. LUIS ALVARO SANCHEZ PARRA
 P.D. 27-03-2010
 ASISTENTE DE EDUCACION



[Signature]
 C.A. Juan B. García Latorre
 ASISTENTE DE EDUCACION

380



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE
ESPECIALIZACION.
CÓDIGO: 03-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 6/3

Nombre del Procedimiento: REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACION.	Código del Procedimiento: 03-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de registro de diploma profesional de especialización.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Constitución Política del Perú - Ley 28044, Ley General de Educación. - Ley 24029, del Profesorado y su modificatoria Ley N° 25212. - D.S. N° 023-2001-ED. - R.D. N° 173-2005-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando registro de diploma profesional de especialización.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelva a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 10 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



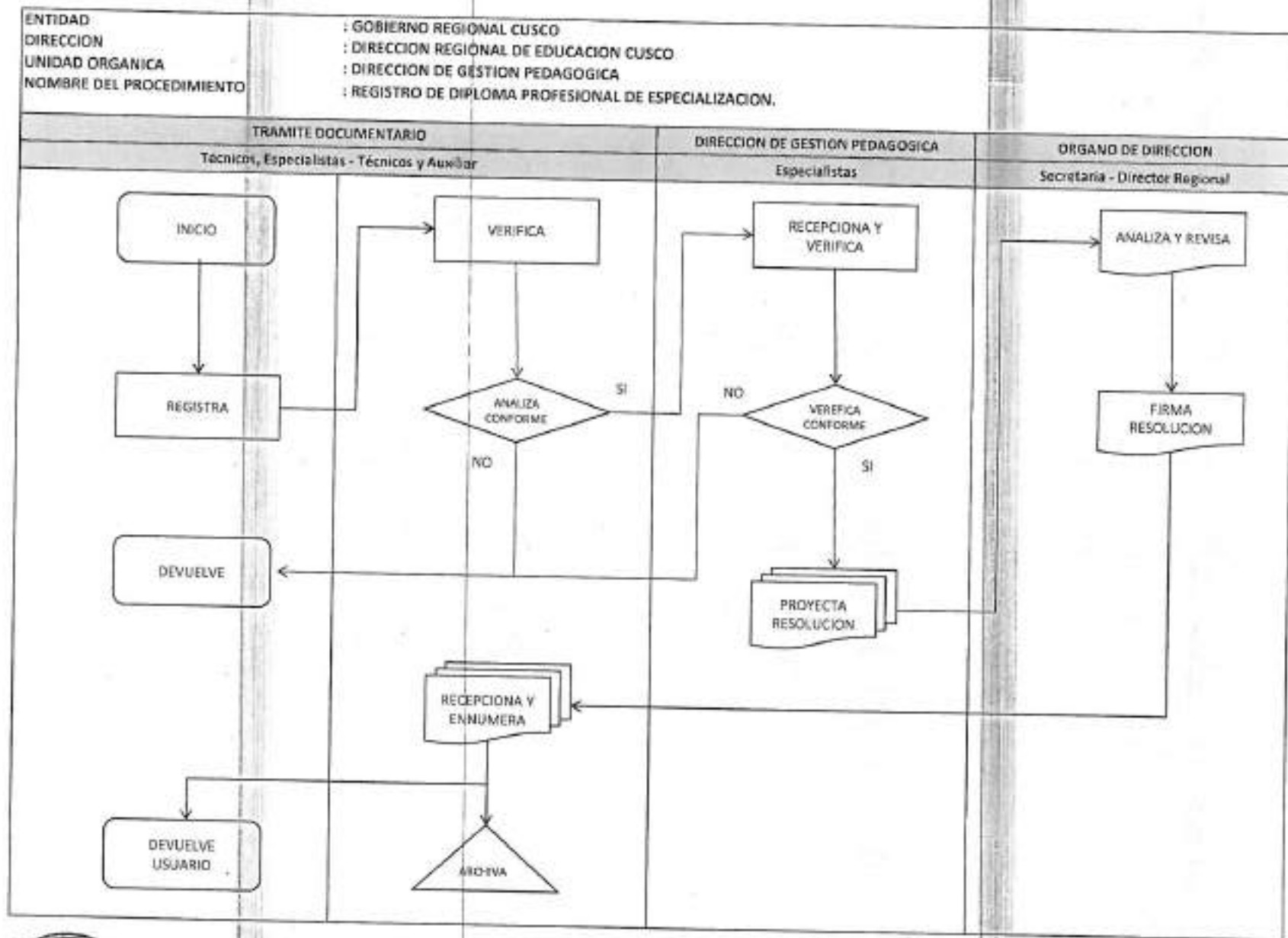

Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II




CPC Livia Rina Zamora Pérez
Nº 13-2011
DIRECTORA DE GESTION ADMINISTRATIVA




CPC Oscar R. Guzmán Leizaola
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
AUTORIDAD DE EDUCACION REGIONAL



[Signature]
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

[Handwritten signature]



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

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

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO N° 05



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 6/4

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACION A NIVEL NACIONAL.	Código del Procedimiento: 04-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Formalizar los eventos de capacitación organizados por entidades públicas y privadas.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Constitución Política del Perú - Ley 28044, Ley General de Educación. - Ley 24029, del Profesorado y su modificatoria Ley N° 25212.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización de eventos de capacitación a nivel Regional o Nacional.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 20 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



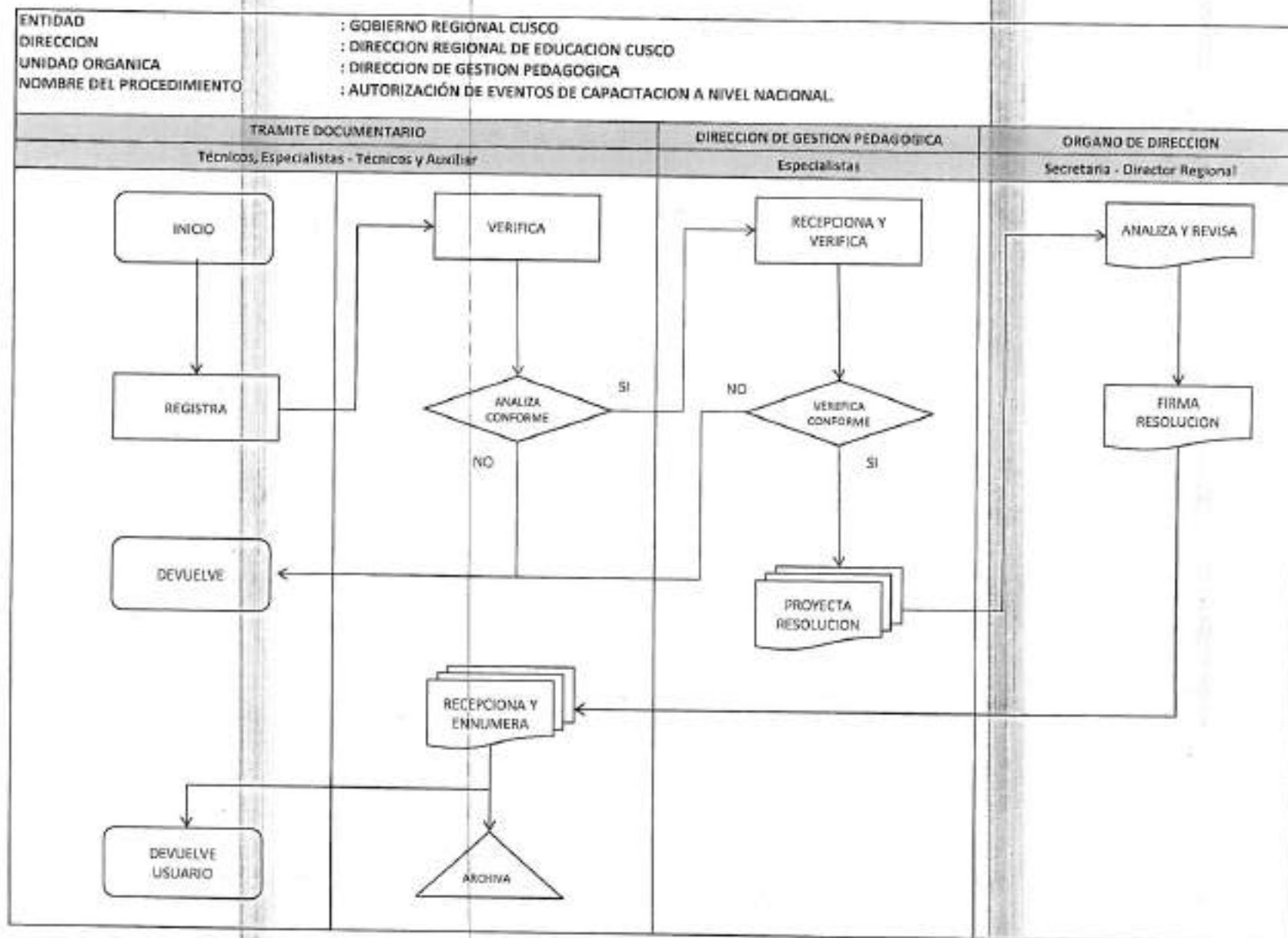
Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



Dr. LUIS ALBERTO SANCHEZ PEREZ
Dir. de Gestión Pedagógica



CFC. Omar R. Guzmán Letona
Especialista en Finanzas II



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Jefe de Oficina



Prof. Oscar R. Guevara Letona
Jefe de Oficina



Prof. Oscar R. Guevara Letona
Jefe de Oficina



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
RECONOCIMIENTO Y REVALIDACION DE TITULO NO
UNIVERSITARIO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO.
CÓDIGO: 05-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO N° 05



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 6/5

Nombre del Procedimiento: RECONOCIMIENTO Y REVALIDACION DE TITULO NO UNIVERSITARIO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO.	Código del Procedimiento: 05-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de aprobación para el reconocimiento y revalidación de título no Universitario obtenido en el extranjero.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: • Constitución Política del Perú. • Ley 28044, Ley General de Educación. • R.M. N° 0056.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando reconocimiento y revalidación de título no Universitario obtenido en el extranjero.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 14 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



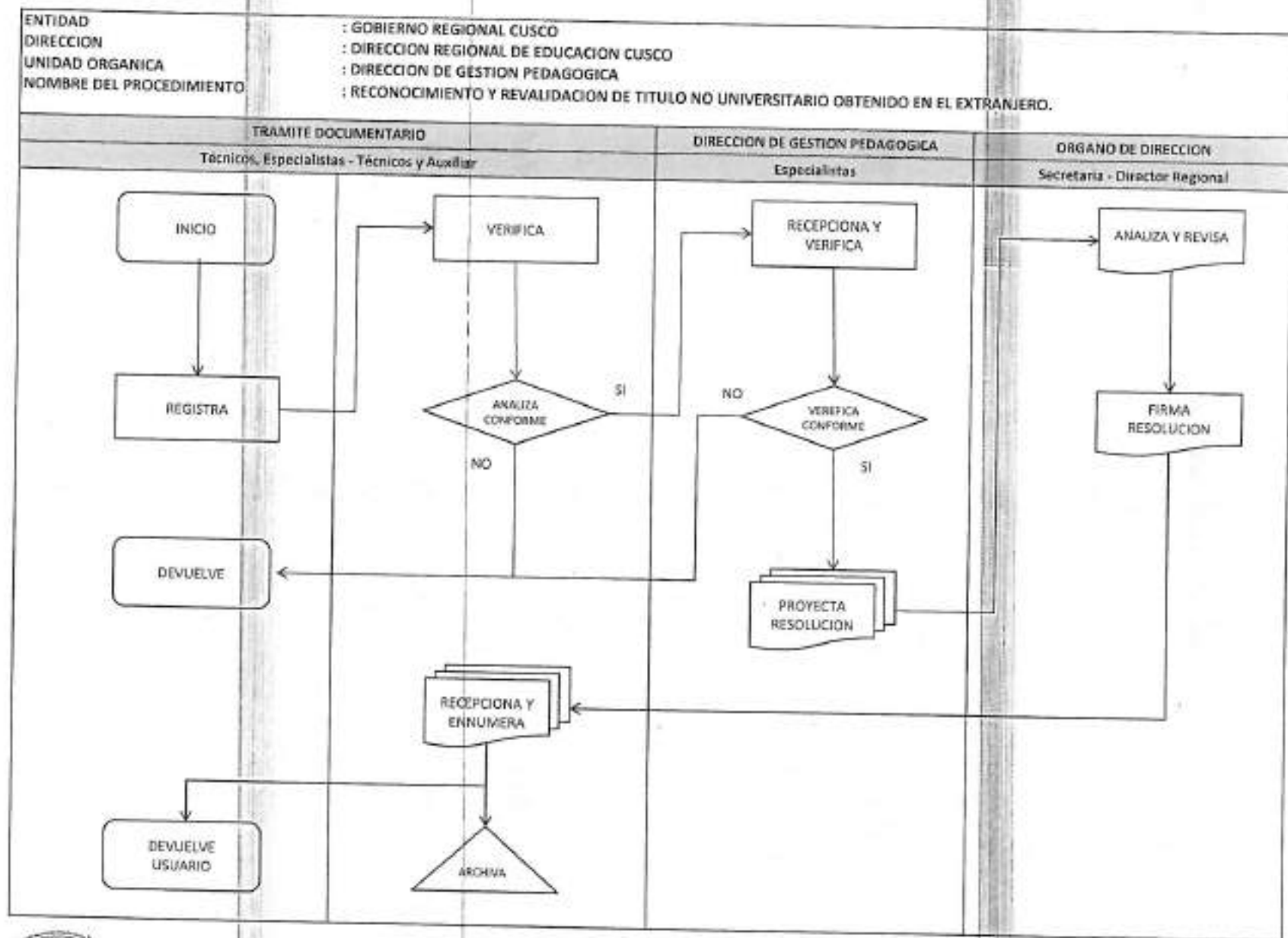
Prof. Liberto Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC LUIS PEREZ GARCIA PEREZ
Especialista en Racionalización II



CPC Oscar R. Guzmán Lator
Especialista en Racionalización II




 Prof. Elio Ortiz Pacheco
 Especialista en Reconocimiento




 CPC Oscar R. Guzmán Letona
 Especialista en Finanzas




 CPC Oscar R. Guzmán Letona
 Especialista en Finanzas

33512



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
EQUIVALENCIA DE TITULOS PERITO PROFESIONAL,
TECNICO DE MANDO MEDIO, EXPERTO
PROFESIONAL U OTRA DENOMINACION QUE
PERTENEZCA AL NIVEL DE EDUCACION SUPERIOR
POST-SECUNDARIA.

CÓDIGO: 06-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO N° 05 NOV A.



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 6/6

Nombre del Procedimiento: EQUIVALENCIA DE TITULOS PERITO PROFESIONAL, TECNICO DE MANDO MEDIO, EXPERTO PROFESIONAL U OTRA DENOMINACION QUE PERTENEZCA AL NIVEL DE EDUCACION SUPERIOR POST-SECUNDARIA.	Código del Procedimiento: 06-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de equivalencia de títulos perito profesional, técnico de mando medio, experto profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de educación superior post-secundaria.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: • Constitución Política del Perú • Ley 28044, Ley General de Educación. • D.S. N° 36-85-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT Dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la equivalencia de títulos perito profesional, técnico de mando medio, experto profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de educación superior post-secundaria.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 20 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



[Signature]

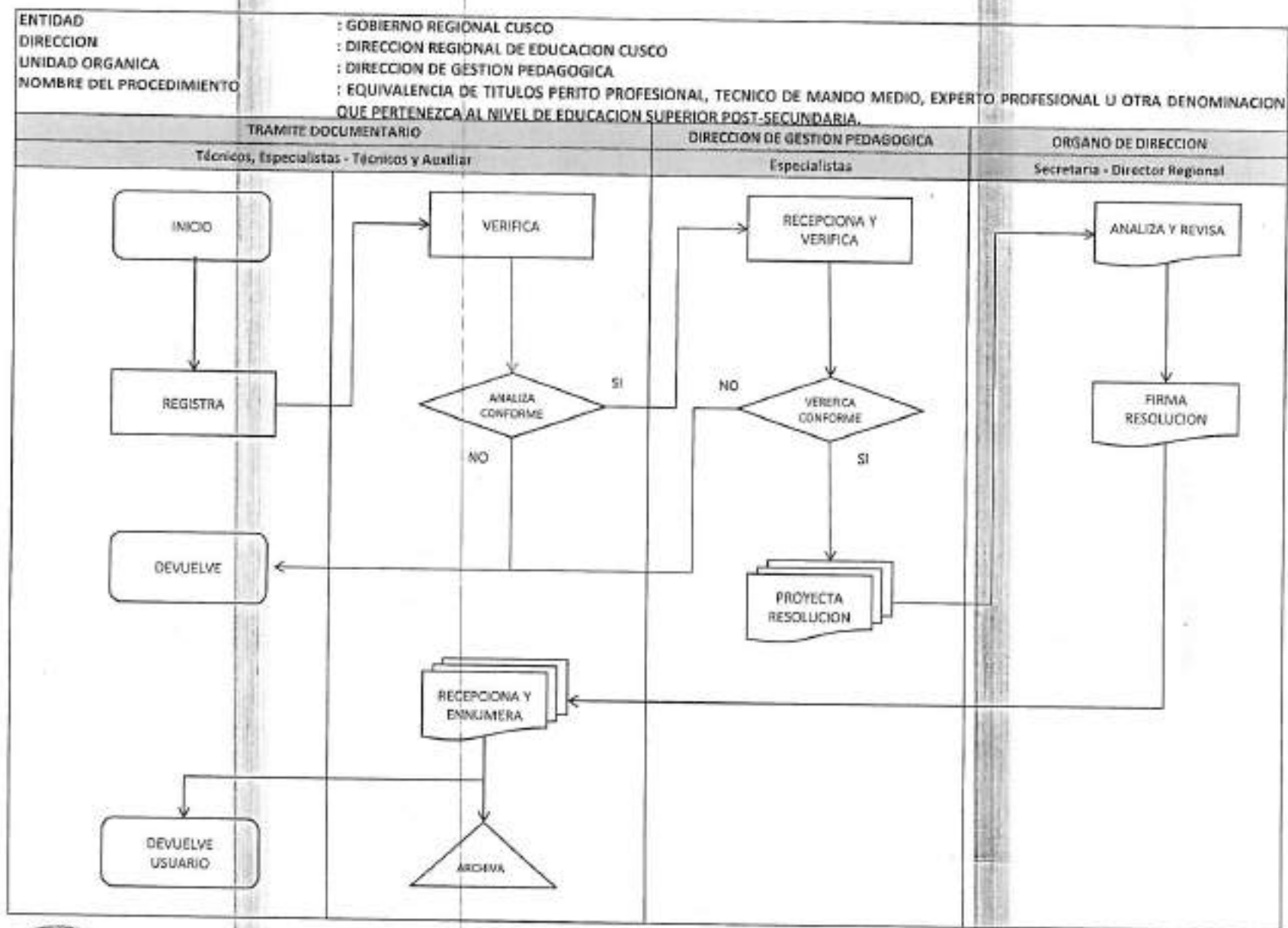
Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA
Cusco, 20 de Agosto del 2011



[Signature]
DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA
Cusco, 20 de Agosto del 2011



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Director



[Signature]
 DIR. DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



[Signature]
 SECRETARÍA



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
EVALUACION Y APROBACION DE RECURSOS
EDUCATIVOS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE
EDUCACION SUPERIOR.

CÓDIGO: 07-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

No VA

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 6/7

Nombre del Procedimiento: EVALUACION Y APROBACION DE RECURSOS EDUCATIVOS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR.	Código del Procedimiento: 07-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite de evaluación y aprobación de recursos educativos de educación superior pedagógica.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Educación Superior No Universitaria.	
Base Legal: - Constitución Política del Perú - Ley 28044, Ley General de Educación. - Ley N° 29394. D. Leg. N° 882. - D.S. N° 004-2010-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando la evaluación y aprobación de recursos educativos de educación superior pedagógico.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 30 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



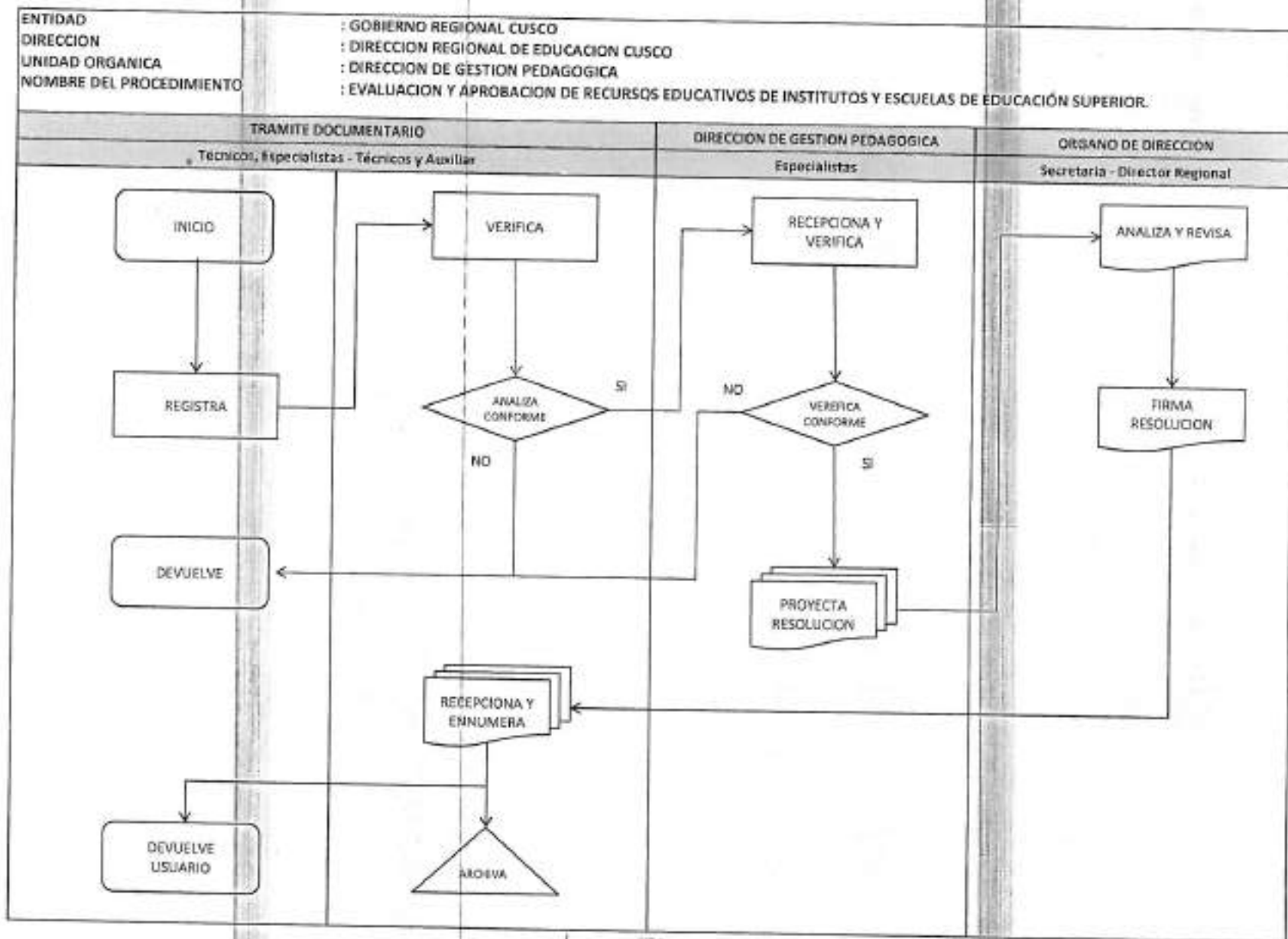
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPE. EDU. PEDRO GARCIA PEREZ
Jefe de Área
DIRECCION DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



CPE. Oscar R. Garmendia Letona
Especialista en Finanzas II



Prof. *Liberio Ordóñez Salazar*
Especialista en Pedagogía



[Signature]
CPC *[Signature]* PASCUAL PEREZ
Especialista en Gestión Educativa



[Signature]
CPC *[Signature]* Oscar A. Guzmán Celis
Especialista en Gestión Educativa

3418



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION A UN CETPRO PARA REALIZAR LA
EVALUACION Y EXPEDICION DEL CERTIFICADO POR
EXPERIENCIA LABORAL.
CÓDIGO: 08-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO N° 05



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

SI VA

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

Pág. 6/8

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACION Y EXPEDICION DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL	Código del Procedimiento: 08-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización a un CETPRO para realizar la evaluación y expedición del certificado por experiencia laboral.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva.	
Base Legal: - Constitución Política del Perú. - Ley 28044, Ley General de Educación. - D.S. N° 022-2004-ED. ? Lily CETPRO	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando visación y/o emisión de certificados de estudios.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presentan el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revisa, da conformidad, devuelve a Trámite Documentario y devuelve al usuario.	
Instrucciones:	
Duración: 09 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



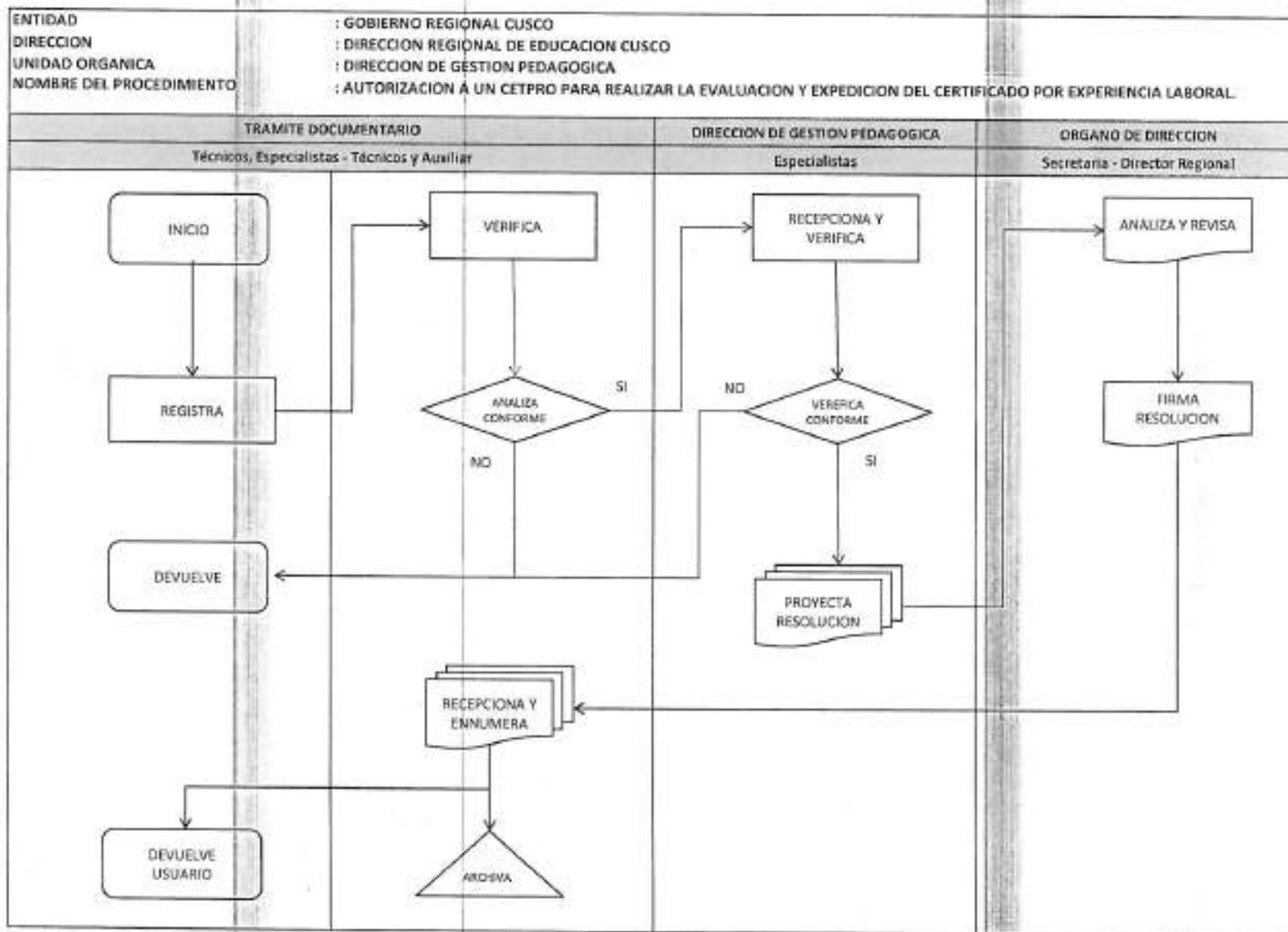
[Signature]
 Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



[Signature]
 CPE. GUARANTE ZURRO PEREZ
 No. 17-81-00
 DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA DE



[Signature]
 CPE. Oscar R. Cuzán Lelona
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



LOS/ER



[Signature]



[Signature]
 DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
PROGRAMA DE VACACIONES UTILES.
CÓDIGO: 09-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 6/9

Nombre del Procedimiento: PROGRAMA DE VACACIONES UTILES.	Código del Procedimiento: 09-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización del programa de vacaciones útiles.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva.	
Base Legal: • Constitución Política del Perú. • Ley 28044, Ley General de Educación. • R.M. N° 0394-2008-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización del programa de vacaciones útiles.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II

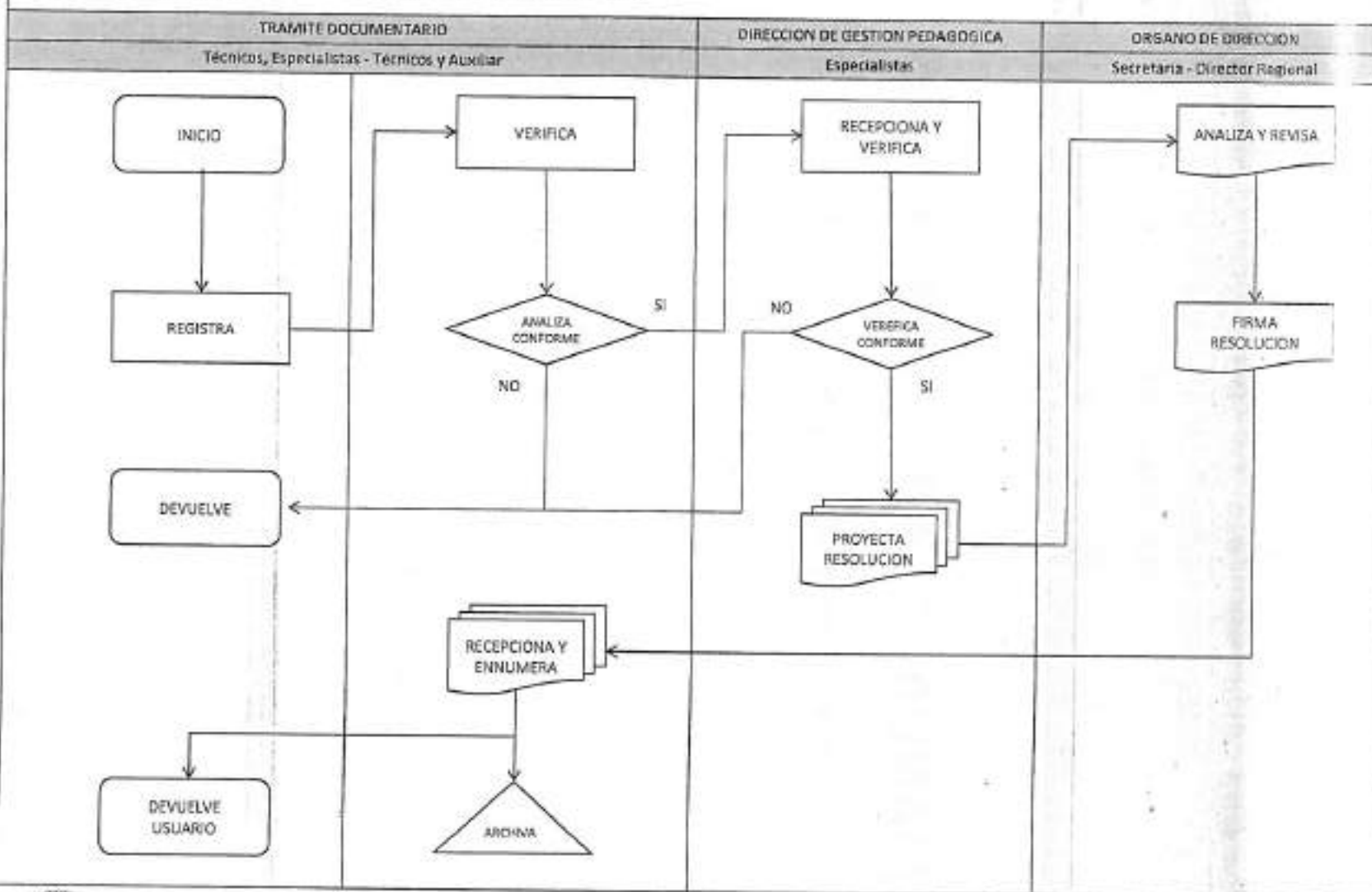


EE. LUIS ALFARO ZAMORA PEREZ
Nº 1510-319
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA DE



CPE Oscar R. Guzmán Lescana
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION II

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA
 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : PROGRAMA DE VACACIONES UTILES.



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización IT



[Signature]
 ESPECIALISTA DE GESTION PEDAGOGICA



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

354



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION O AUSPICIO DE EVENTOS
CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL
DEPARTAMENTAL O LOCAL.
CÓDIGO: 10-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 6/10

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION O AUSPICIO DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL.	Código del Procedimiento: 10-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización o auspicio de eventos culturales y deportivos a nivel departamental o local.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva.	
Base Legal: • Constitución Política del Perú. • Ley 28044, Ley General de Educación. • D.S. N° 006-2006-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización o auspicio de eventos culturales y deportivos a nivel departamental o local.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



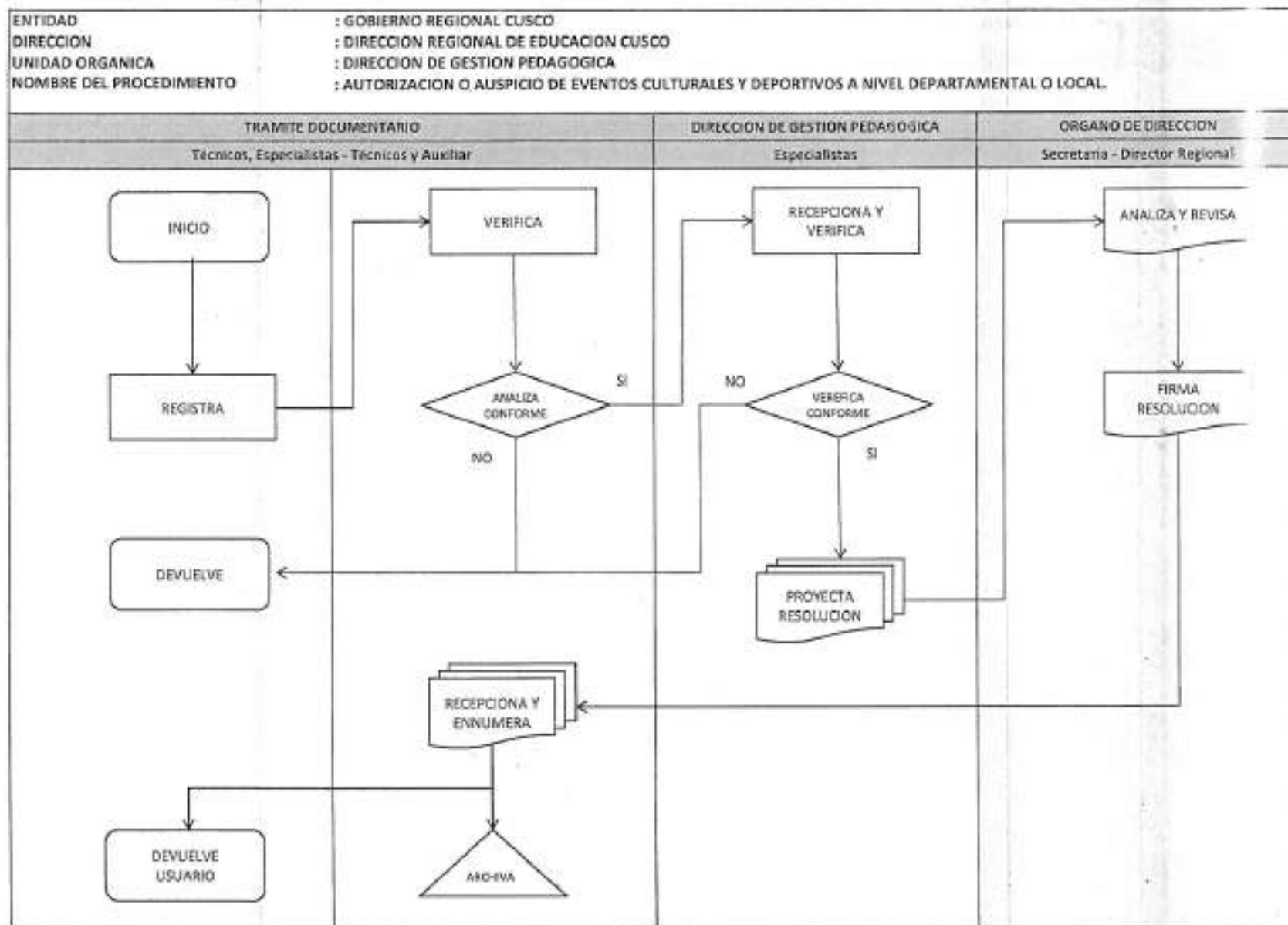
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]



[Signature]
CPE. César R. Guzmán Letona
Especialista en Racionalización II



Prof. Liborio Ordóñez
 Director Regional de Educación
 Cusco, 11 de mayo de 2011



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



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION O AUSPECIO DE EVENTOS DE
CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL,
DEPORTIVA O RECREATIVA A NIVEL
DEPARTAMENTAL O LOCAL.
CÓDIGO: 11-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Entidad : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Dirección : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Unidad Orgánica : DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Pág. 6/11

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION O AUSPICIO DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL.	Código del Procedimiento: 11-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización o auspicio de eventos de capacitación y/o actualización cultural, deportiva y recreativa a nivel departamental o local.	
Alcance: - Dirección Regional de Educación. - Unidades de Gestión Educativa Local. - Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva.	
Base Legal: - Constitución Política del Perú - Ley 28044, Ley General de Educación. - D.S. N° 006-2006-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización o auspicio de eventos de capacitación y/o actualización cultural, deportiva y recreativa a nivel departamental o local.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario desde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



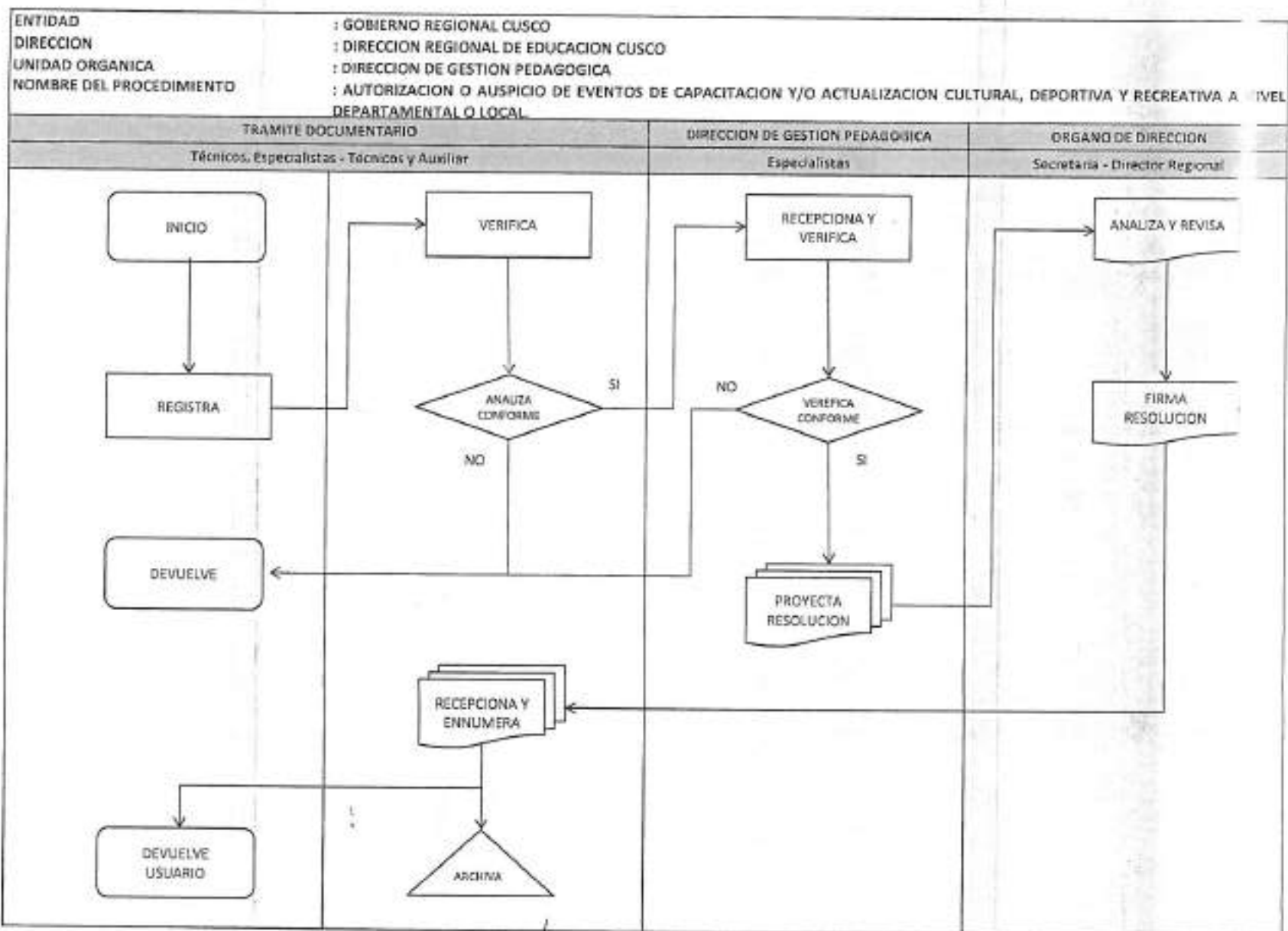
Prof. Eliborio Ordóñez Sotolaza
Especialista en Racionalización II



CPC. LUIS ALDO GUERRA PEREZ
REG. N° 13-039
Especialista de SISTEMAS ADMINISTRATIVOS II



CPC. Oscar R. Guerrero Lora
Especialista en FINANZAS I



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización



[Signature]
DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA
Cusco, 10 de Mayo del 2010
DIRECTORA DE GESTION PEDAGOGICA



[Signature]
DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA
Cusco, 10 de Mayo del 2010
DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

096



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION DE VIAJES DE ESTUDIOS FUERA DEL
PAIS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES Y
PRIVADOS.

CÓDIGO: 12-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



ANEXO N° 05

FORMA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 6/12

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION DE VIAJES DE ESTUDIOS FUERA DEL PAIS DE I.E. ESTATALES Y PRIVADOS.	Código del Procedimiento: 12-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización de viajes de estudios fuera del país de I.E. estatales y privados.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva.	
Base Legal: • Constitución Política del Perú. • Ley 28044, Ley General de Educación. • D.S. N° 006-2006-ED.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT Dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización de viajes de estudios fuera del país de I.E. estatal y privado.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



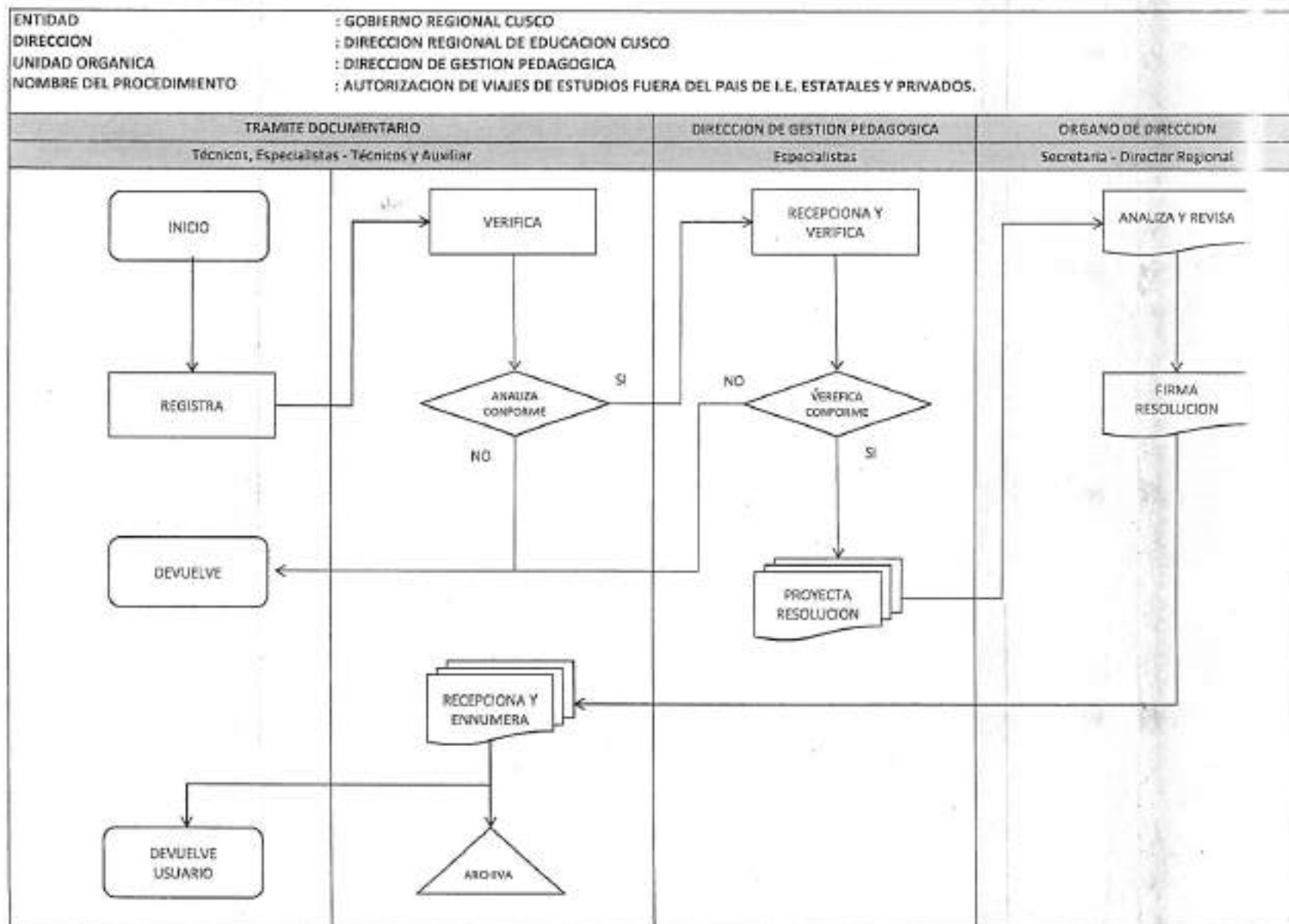
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
Cusco, 07-08-2011
BASE DE DATOS DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES DE ESTUDIOS



[Signature]
Ing. R. GARCÍA LETONA
ESPECIALISTA EN FINANZAS II



Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
 Especialista en Racionalización II



CPC. JULIANA ZAMORA PEREZ
 Sup. 1º SECTOR
 DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA II



CPC. Oscar R. Garmez Latorre
 ESPECIALISTA EN FINANZAS II



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO:
AUTORIZACION U OFICIALIZACION DE TEXTOS,
MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS
ARTES Y LOS DEPORTES A NIVEL REGIONAL Y
NACIONAL.

CÓDIGO: 13-2011-DREC-DIGEP-ESP.

Cusco, agosto del 2011



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

ANEXO N° 05

NO VA



348

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

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

Pág. 6/13

Nombre del Procedimiento: AUTORIZACION U OFICIALIZACION DE TEXTOS, MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES Y LOS DEPORTES A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL.	Código del Procedimiento: 13-2011-DREC-DIGEP
Objetivo del Procedimiento: Facilitar y simplificar el trámite para la autorización u oficialización de textos, material educativo para la enseñanza de las artes y los deportes a nivel regional y nacional.	
Alcance: • Dirección Regional de Educación. • Unidades de Gestión Educativa Local. • Instituciones de Centros de Educación Técnico Productiva.	
Base Legal: • Constitución Política del Perú. • Ley 28044, Ley General de Educación. • Ordenanza Regional 23-2007.	
Clasificación: Sustantivo (X) Adjetivo ()	
Autoridad Competente para Resolver: Director Regional de Educación del Cusco	
Requisitos: Presentar solicitud en FUT Dirigido al Director Regional de Educación Cusco. Solicitando autorización u oficialización de textos, material educativo para la enseñanza de las artes y los deportes a nivel regional y nacional.	
Descripción o Etapas del Procedimiento: El Promotor o Director de una Institución Educativa, presenta el expediente con los requisitos del TUPA a Trámite Documentario donde registra el Especialista Administrativo si está conforme deriva a la Dirección de Gestión Pedagógica, el Director de Sistema deriva al Especialista del Nivel para que verifique, revise de conformidad y proyecta la resolución o devuelve a Trámite Documentario, luego deriva al Órgano de Dirección, el Director Regional de Educación, verifica la conformidad, firma la Resolución y deriva a Trámite Documentario para registro y transcripción.	
Instrucciones:	
Duración: 07 días.	

Diagramación

Formatos y Anexos

Lugar y Fecha: Cusco, agosto del 2011.



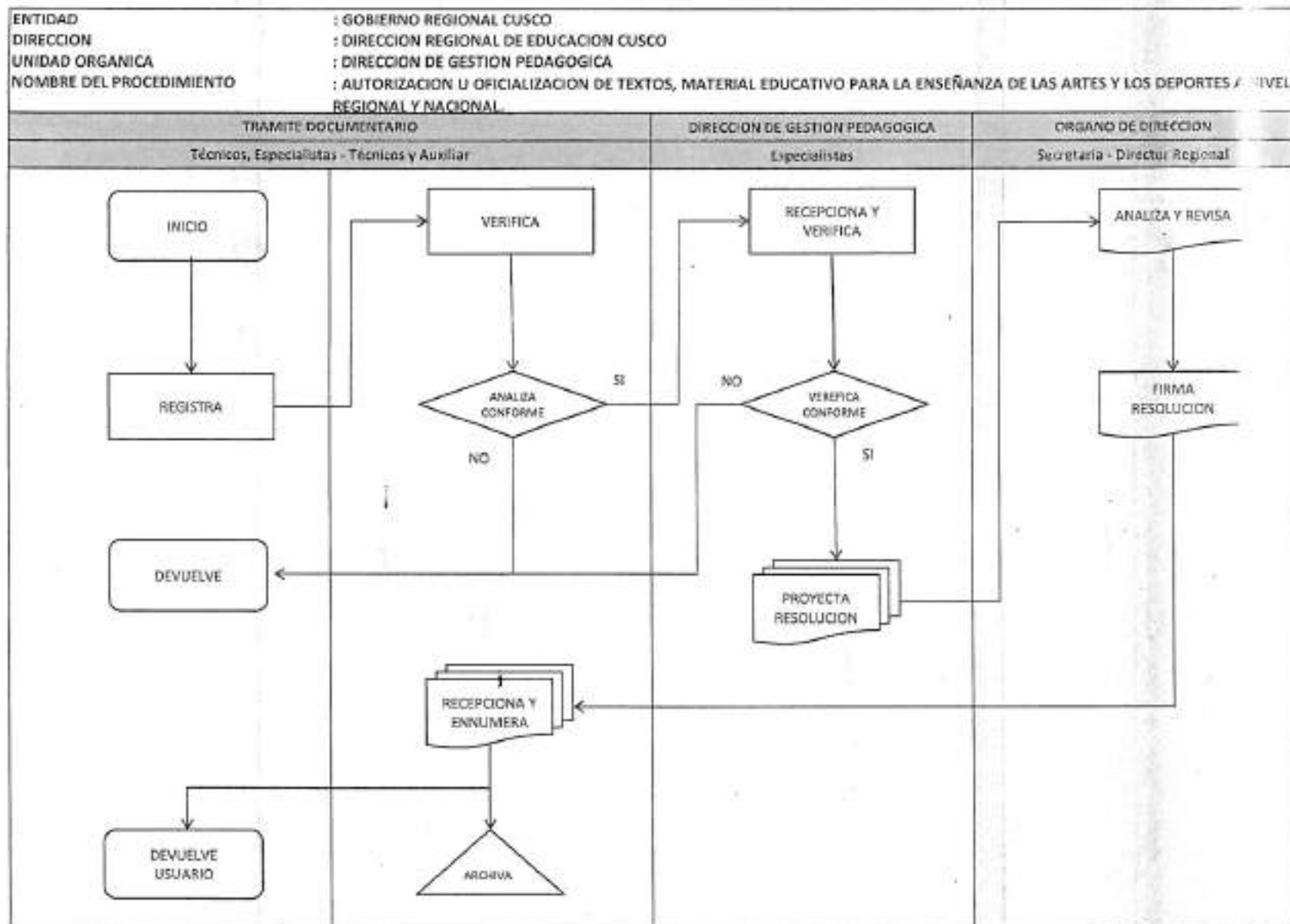
[Signature]
Prof. Liborio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



[Signature]
C. S. ALBA HERNANDEZ
Dir. de G. P. y M. I. E. D. C.



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



LCS/ER



Prof. Liberio Ordóñez Sánchez
Especialista en Racionalización II



CPC Oscar R. Guerrero Latorre
Especialista en Racionalización II



CPC Oscar R. Guerrero Latorre
Especialista en Racionalización II

39666
3/6/6