

del Proyecto de Inversión "Mejoramiento del Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Calle Cultural Lindaypampa Sabaya de la Localidad de Omate, Distrito de Omate, Provincia de General Sánchez Cerro - Moquegua", con CUI N° 2305499.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Moquegua, realice las acciones que correspondan en el marco de sus competencias, para el cumplimiento del presente Acuerdo de Consejo Regional.

Artículo Tercero.- REMITIR el presente Acuerdo de Consejo Regional a la Gobernación Regional, a la Gerencia General Regional, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, al Órgano de Control Institucional, y, a la Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Comunicación del Gobierno Regional de Moquegua.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

PEDRO NOGUERA PRADO
Consejero Delegado
Consejo Regional

2394873-1

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Aprueban modificación parcial del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Tacna

CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 004-2025-CR/GOB.REG.TACNA

EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Tacna, con fecha trece de marzo de dos mil veinticinco, en sesión extraordinaria, aprobó la siguiente ordenanza regional;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 191, establece: "Los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...) La estructura orgánica básica de estos gobiernos la conforman el Consejo Regional, como órgano normativo y fiscalizador, (...)".

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en su artículo 15 sobre atribuciones del Consejo Regional, señala: "a) Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional. (...)"; asimismo, el artículo 38, prescribe: "Las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia. (...)".

Que, el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su artículo 43, señala: "43.1. Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (...)"; del mismo modo, en su artículo 44 sobre la aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, preceptúa: "44.1. El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional (...)".

Que, mediante Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en su artículo 9 del registro de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en el SUT, dispone: "9.1 Los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a registrar en el SUT son aquellos cuya tramitación son efectuados ante las entidades de la administración pública, y cumplen con lo regulado en el TUO de la Ley N° 27444, los Lineamientos para la determinación de los derechos de tramitación, los Lineamientos para la elaboración del TUPA y demás normas de simplificación administrativa vigente (...)"; por otro lado, el artículo 10 sobre la modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en el SUT, sostiene: "10.1 La modificación del TUPA registrado en el SUT se realiza teniendo en cuenta lo regulado en el TUO de la Ley N° 27444, los Lineamientos para la determinación de los derechos de tramitación, los Lineamientos para la elaboración del TUPA y demás normas de simplificación administrativa vigente. 10.2 La modificación del TUPA abarca los supuestos de: 1) Incorporación de nuevos procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad al TUPA 2) Simplificación de procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA, 3) Registro de un nuevo TUPA. (...)".

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en su artículo 5 sobre supuestos para la aprobación o modificación del TUPA, precisa: "(...) 5.2. Cuando se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos. (...)"; en tanto que, en su artículo 17, prescribe: "(...) 17.2.1 En el caso de los proyectos de TUPA correspondiente a los Gobiernos Regionales y Locales, previamente a su aprobación por el Consejo Regional (...), deben contar con la conformidad de la Gerencia General Regional o Gerencia Municipal respectiva. 17.2.2 Para dicho efecto, la Gerencia de Planeamiento o la que haga sus veces, presenta a la Gerencia General Regional o Gerencia Municipal el expediente del proyecto de TUPA o su modificatoria, (...)".

Que, mediante Ordenanza Regional N° 010-2024-CR/GOB.REG.TACNA, publicada en el diario oficial "El Peruano" con fecha 15 de setiembre del 2024, aprobó: "ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la modificación parcial del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Tacna, aprobado por Ordenanza Regional N° 014-2023-CR/GOB.REG.TACNA, (...)".

Que, mediante el Oficio N° 1140-2024-GRAJ-GGR-GR/GOB.REG.TACNA, de fecha 23 de diciembre de 2024, emitido por el Gobernador Regional del Gobierno Regional de Tacna, da cuenta de la solicitud de aprobación de la modificación parcial del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna, aprobado por Ordenanza Regional N° 010-2024-CR/GOB.REG.TACNA; asimismo, remite los actuados correspondientes, los cuales fueron derivados a la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Consejo Regional de Tacna para su estudio y evaluación.

Que, con el Oficio N° 2546-2024-GRRNyGA/GOB.REG.TACNA, de fecha 30 de julio de 2024, emitido por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental; el Oficio N° 2155-2024-GRDIS/GOB.REG.TACNA, de fecha 30 de setiembre de 2024, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social; el Oficio N° 1954-2024-DRTPE/GOB.REG.TACNA, de fecha 08 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; el Oficio N° 1549-2024-OPP-DRA.T/GOB.REG.

TACNA, de fecha 13 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección Regional de Agricultura Tacna; el Oficio N° 4149-2024-UPPMI-D-UGEL T/DRET/ GOB.REG. TACNA, de fecha 28 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local - Tacna; el Oficio N° 948-2024-DRVCyS/GOB.REG. TACNA, de fecha 28 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento; el Oficio N° 4919-2024-EORG-OEPE-DR-DRST/GOB.REG.TACNA, de fecha 29 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección Regional de Salud Tacna; el Informe N° 137-2024-GRPPAT-SGMI/GOB.REG.TACNA, de fecha 10 de diciembre de 2024, emitido por la Subgerencia de Modernización Institucional; el Oficio N° 4479-2024-SGMI-GRPPAT/GOB.REG. TACNA, de fecha 10 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorandum N° 2437-2024-GRA/GOB.REG.TACNA, de fecha 12 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia Regional de Administración; el Informe N° 527-2024-GRA-SGCONT/GOB.REG.TACNA, de fecha 17 de diciembre de 2024, emitido por la Subgerencia de Contabilidad; el Oficio N° 4259-2024-GRA/GOB.REG.TACNA, de fecha 17 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia Regional de Administración; el Oficio N° 4591-2024-SGMI-GRPPAT/GOB.REG.TACNA, de fecha 18 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; la Opinión Legal N° 2115-2024-GRAJ/GOB.REG.TACNA, de fecha 18 de diciembre de 2024, emitida por la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica; el Informe de Asesor de Comisión N° 003-2025-WYCS-COPPyAT-CR/GOB.REG.TACNA, de fecha 28 de febrero de 2025; y, demás documentación anexada se sustenta y recomienda la aprobación de la propuesta normativa.

Que, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, luego de analizar y debatir el tema, procedió a emitir el DICTAMEN N° 009-2025-COPPyAT-CR, de fecha 03 de marzo de 2025, sobre propuesta normativa: "APROBAR LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, APROBADO CON ORDENANZA REGIONAL N° 010-2024-CR/GOB.REG. TACNA", dictamen con opinión favorable que se puso a consideración del Pleno del Consejo Regional en sesión extraordinaria de fecha 13 de marzo de 2025.

Que, considerando las normas antes indicadas, los informes técnicos y la opinión legal favorable; así como el informe de la asesora de comisión y el sustento consignado en el respectivo dictamen, resulta procedente aprobar la modificación parcial del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Tacna, aprobado por Ordenanza Regional N° 010-2024-CR/GOB.REG.TACNA.

Que, el Pleno del Consejo Regional, en mérito a sus atribuciones, y por las consideraciones expuestas, debatido y conforme a los artículos 15 literal a), 36, 37 literal a) y 38 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes Nros. 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 30055 y 31433; y el Reglamento Interno del Consejo Regional de Tacna, en sesión extraordinaria de la fecha, ha aprobado por mayoría, la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

Artículo Primero.- APROBAR la modificación parcial del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Tacna, aprobado por Ordenanza Regional N° 010-2024-CR/GOB.REG. TACNA, INCORPORANDO veintiséis (26) procedimientos administrativos y nueve (09) servicios prestados en exclusividad; MODIFICANDO veintisiete (27) procedimientos administrativos, y nueve (09) servicios prestados en exclusividad; y, ELIMINANDO dieciocho (18) procedimientos administrativos y cinco (05) servicios prestados en exclusividad; conforme a los anexos que conforman parte de la presente Ordenanza Regional, según siguiente detalle:

N°	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	ESTADO	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD	TOTAL
01	Gobierno Regional de Tacna	Modificación	04	-	04
		Eliminación	03	-	03
02	Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento	Modificación	-	01	01
03	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Incorporación	01	-	01
04	Unidad de Gestión Educativa Local	Incorporación	06	06	12
05	Dirección Regional de Agricultura	Incorporación	08	-	08
		Modificación	01	04	05
06	Dirección Regional de Salud	Incorporación	11	03	14
		Modificación	22	04	26
		Eliminación	15	05	20

Artículo Segundo.- APROBAR las tasas, como pagos por derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, mencionados en el artículo primero precedente, que se encuentran consolidados en el formato TUPA y que se encuentran como anexo de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia General Regional y a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Tacna, la implementación de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Cuarto.- DEJAR sin efecto todas las disposiciones y normas regionales que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

Artículo Quinto.- DISPONER que a través de Secretaría de Consejo Regional de Tacna se proceda a la remisión de los antecedentes de la presente Ordenanza Regional al Ejecutivo Regional para que continúe con el procedimiento respectivo, debiendo quedar copia de los mismos en físico o digital.

Artículo Sexto.- DISPENSAR la presente Ordenanza Regional del trámite de lectura y aprobación del acta respectiva.

Artículo Séptimo.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Regional tanto en el diario oficial "El Peruano" y en el Portal Electrónico de la institución, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; concordante con el artículo 20 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP. Asimismo, el anexo se difundirá en el portal electrónico de la institución.

En la ciudad de Tacna, al día trece de marzo de dos mil veinticinco.

JULIANA ISABEL JUNGBLUTH NIETO
Presidenta
Consejo Regional de Tacna

POR TANTO:

Mando se registre, notifique, difunda y cumpla.

Dado en la sede del Gobierno Regional de Tacna, al día 26 de marzo del 2025.

LUIS RAMÓN TORRES ROBLEDO
Gobernador Regional

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

INDICE

TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

ORDENANZA REGIONAL N° 004-2025-CR/GOB.REG. TACNA

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
POR LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL TACNA**

N°	DENOMINACIÓN	N° DE PÁGINA – PÁGINAS TUPA GOB.REG.TACNA
1	Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	28-30
2	Autorización de ampliación de local educativo o de sus ambientes.	807 - 808
3	Autorización de cierre de servicio educativo de educación básica o cierre parcial.	813 - 814
4	Autorización de receso de servicio educativo de educación básica.	819 - 820
5	Cambio de nombre con el cual la IE privada presta servicio educativo de educación básica.	823 - 824
6	Fusión, escisión u otras formas de reorganización en instituciones educativas privadas de educación básica.	825 - 826
7	Registro de título otorgado por Centros de Educación Técnico Productiva Públicos y Privados.	827 - 828
8	Expedición de certificado oficial de estudios en la modalidad EBR, EBA, EBE y Técnico Productiva Públicos y/o privados cerrados.	929
9	Emisión de los informes escalafonario de personal docente y administrativo de las IIIE y administrativos de la UGEL.	930
10	Emisión de certificado de estudios de CETPRO públicos y privados cerrados	931
11	Comunicación de la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a	932
12	Comunicación del cambio de denominación o razón social de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento.	933
13	Comunicación del cambio de director/a o director/a general de la IE privada.	934

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Solicitud de acceso a la información

Url: <http://www.regiontacna.gob.pe/transparencia>

Formulario PDF: FORMATO TRANSPARENCIA

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_170_20210520_110136.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA / DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO / ARCHIVO REGIONAL DE TACNA / DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES / DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD / DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN / DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO / DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA / DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO / DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN / PROYECTO ESPECIAL DE AFIANZAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS RECURSOS HIDRICOS DE TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/mpv>

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo electrónico: Gratuito
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
ARCHIVO REGIONAL DE TACNA	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA	Lunes a Viernes de 08:30 a 15:00.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
RED DE SALUD TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
AGENCIA AGRARIA TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
AGENCIA AGRARIA JORGE BASADRE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
AGENCIA AGRARIA TARATA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
AGENCIA AGRARIA CANDARAVE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 13:00 a 15:00.
DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION - TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - TACNA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
PROYECTO ESPECIAL DE AFIANZAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS RECURSOS HIDRICOS DE TACNA	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

EQUIPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA - GRT : SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
 TRAMITE DOCUMENTARIO - ARCHIVO REGIONAL : ARCHIVO REGIONAL DE TACNA
 MESA DE PARTES - DIRCETUR : DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO TACNA
 MESA DE PARTES - DRVCS : DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO TACNA
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO - DRET : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA
 TRAMITE DOCUMENTARIO - DIRESA : DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA
 TRAMITE DOCUMENTARIO DEL HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA - DIRESA : HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA
 ÁREA DE TRÁMITE DEL CENTRO O PUESTO DE SALUD - DIRESA : RED DE SALUD TACNA
 MESA DE PARTES - DRTPE : DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TACNA
 ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO INSTITUCIONAL - DRAT : DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA
 ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO - AGENCIA AGRARIA : AGENCIA AGRARIA TACNA, AGENCIA AGRARIA JORGE BASADRE, AGENCIA AGRARIA TARATA, AGENCIA AGRARIA CANDARAVE
 TRAMITE DOCUMENTARIO - DRTYC : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES TACNA
 MESA DE PARTES - DIREPRO : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION - TACNA
 MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - TACNA
 MESA DE PARTES - PET : PROYECTO ESPECIAL DE AFIANZAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS RECURSOS HIDRICOS DE TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

OFICINA DE SECRETARIA Y ARCHIVO INSTITUCIONAL - GRT

Teléfono: SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA: 052-458010 / DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO: 052-422784 / ARCHIVO REGIONAL DE TACNA: 052-415225 / DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES / DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD: 052-423872 / DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN: 052-425671 / DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO: 052-426991 / DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA: 052-241364 / DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO: 052-314084 / DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN: 052-246040
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN - TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE LOCAL EDUCATIVO O DE SUS AMBIENTES"

Código: PA17007A09

Descripción del procedimiento

El procedimiento consiste en la emisión de una autorización, que tiene como objetivo regular el funcionamiento de los locales educativos o de su ambiente, luego de haberse verificado el cumplimiento de las condiciones básicas. Lo puede solicitar el administrado para obtener el documento correspondiente. El entregable es un Autorización emitido por la UGEL.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:
 - a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la IE privada.
 - b) Nombres y apellidos completos o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP; domicilio; número de RUC; y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
 - c) Nombres y apellidos completos de el/la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
 - d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el poder de el/la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o de ser el caso, carta poder simple con firma de el/la solicitante.
 - e) Indicación del número máximo de estudiantes por aula y de aulas por local educativo respecto de las cuales se solicita autorización.
 - f) Descripción del servicio educativo de Educación Básica respecto del cual se solicita la autorización de ampliación de local educativo o de sus ambientes, precisando los códigos de registro respectivos.
 - g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Acreditar por parte de la persona jurídica que solicita la ampliación la titularidad del inmueble donde se ubica el nuevo local o ambiente, a través de la presentación de alguno de los siguientes documentos:
 - a) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de SUNARP, número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.
 - b) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
 - c) Copia del contrato, convenio u otro documento similar en caso de cesión en uso exclusivo, debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
- 3.- Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del inmueble donde se ubica el nuevo local o ambiente, concordantes con la propuesta pedagógica, el número de estudiantes y la normativa de Infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBE, EBA o EBR) cuyo nuevo local educativo o ambiente se solicita. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad del nuevo local o ambiente para la prestación del servicio educativo.
- 4.- Informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se ubica el nuevo local o ambiente. La sustentación debe acreditar que, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) cuyo nuevo local educativo o nuevo ambiente se solicita, cumpla con los parámetros descritos en el inciso 3 del numeral 10.2.4. del artículo 10 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, según corresponda.
- 5.- Declaración jurada, firmada por el/la solicitante de la autorización de ampliación del/de los local/es educativo/s o sus ambientes de contar con acceso y disponibilidad de los servicios descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.
- 6.- Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo en el nuevo local o ambiente educativo, el cual debe contener:
 - (i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender;
 - (ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y,
 - (iii) su cronograma de adquisición.

Notas:

- 1.- En los casos que el administrado requiriera actualizar la información referida al local educativo y/o sus ambientes, por razones de organización del espacio físico y uso del suelo, planificación urbana y zonificación de áreas urbana, u otros similares, incluyendo la variación de la numeración del inmueble, puede presentar copia del certificado de numeración o su equivalente ante la UGEL correspondiente y solicitar tal actualización, la que procede a evaluar la solicitud presentada. Dicho pedido no constituye uno de ampliación de local educativo o de sus ambientes.
- 2.- La información y/o documentación descrita en el inciso 2 literales b), c) y d) del inciso 1 e incisos 2 y 3, resultan exigibles únicamente en el caso que los datos hubieran sufrido variación y no se encontraran en posesión de la UGEL en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el solicitante ante esta o por haber sido fiscalizado por ella, durante cinco años anteriores inmediatos. Para acreditar que ya se encuentran en posesión de la UGEL, basta la exhibición de la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la UGEL.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTION PEDAGOGICA UGEL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 391.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - UGEL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 052-422212
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UGEL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
5 Y 30	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA O CIERRE PARCIAL"

Código: PA17003643

Descripción del procedimiento

El procedimiento consiste en la emisión de una autorización, que tiene como objetivo regular el cierre de servicio educativo o cierre parcial que implica el cese definitivo a solicitud expresa de la IE privada. Lo puede solicitar el administrado para obtener el documento correspondiente. El entregable es la resolución directoral emitida por la UGEL.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, dirigida a el/la director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:
 - a) Nombre con el que se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la IE privada.
 - b) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP; domicilio; número de RUC; y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
 - c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
 - d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el poder del o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
 - e) Indicación expresa de cierre de servicio educativo de Educación Básica, que incluya la descripción del servicio y su código de registro asignado.
 - f) Fecha definitiva en la que se planea cesar el funcionamiento del servicio educativo de Educación Básica.
 - g) Compromiso de presentar oportunamente ante la UGEL, una vez culminado el año lectivo o período promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/los las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o período promocional del servicio educativo materia de cierre. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.
 - h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de cierre, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/los estudiantes, que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
 - (i) Intención de disponer el cierre del servicio educativo de Educación Básica.
 - (ii) Fecha estimada en la que se planea ejecutar el cierre del servicio educativo.
 - (iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o período promocional en el que se concrete el inicio de cierre del servicio educativo.
 - (iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha definitiva del cese del servicio educativo de Educación Básica
- 3.- De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de cierre tomada por el órgano competente.
- 4.- Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o período promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través del SIAGIE.

Notas:

1.- La información y/o documentación descrita en los literales b), c) y d) del numeral 1, resultan exigibles únicamente en el caso que los datos hubieran sufrido variación y no se encontraran en posesión de la UGEL en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el/la solicitante ante esta o por haber sido fiscalizado por ella, durante cinco años anteriores inmediatos. Para acreditar que ya se encuentra en posesión de la UGEL, basta la exhibición de la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la UGEL.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 254.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UGEL

Teléfono: 052-422212

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UGEL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE RECESO DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA170003B9

Descripción del procedimiento

El procedimiento consiste en la emisión de una autorización, que tiene como objetivo regular el cierre temporal de funcionamiento de uno o más servicios educativos que brinda una IE privada. El receso de servicio educativo de Educación Básica se otorga en función a un año lectivo o periodo promocional y puede concederse hasta por dos años consecutivos como máximo, pudiendo prorrogarse por única vez por dicho plazo. Lo puede solicitar el administrado para obtener el documento correspondiente. El entregable es la resolución directoral emitida por la UGEL.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, dirigida a el/la director/a de la UGEL, firmada por el representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:
 - a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la IE privada.
 - b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP; domicilio; número de RUC; y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
 - c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
 - d) Número de partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/la solicitante.
 - e) Indicación expresa de qué servicios educativos son sometidos a receso y sus respectivos códigos.
 - f) Fecha proyectada de ejecución del receso.
 - g) Compromiso de presentar oportunamente ante la UGEL, una vez culminado el año lectivo o periodo promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/os las/os estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o periodo promocional del servicio educativo materia de receso. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.
 - h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de receso, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/os estudiantes, que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
 - (i) La intención de disponer el receso de servicio educativo de Educación Básica.
 - (ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el receso.
 - (iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete el inicio de cierre de funcionamiento.
 - (iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha proyectada de receso.
- 3.- De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de disponer el receso de servicio educativo tomada por el órgano competente.
- 4.- Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o periodo promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través del SIAGIE.

Notas:

- 1.- La información y/o documentación descrita en los literales b) y c) del numeral 1, resultan exigibles únicamente en el caso que los datos hubieran sufrido variación y no se encontraran en posesión de la UGEL en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el solicitante ante esta o por haber sido fiscalizado por ella, durante cinco años anteriores inmediatos. Para acreditar que ya se encuentra en posesión de la UGEL, basta la exhibición de la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la UGEL.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 191.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Consulta sobre el procedimiento:

UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UGEL

Teléfono: 052-422212

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UGEL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE NOMBRE CON EL CUAL LA IE PRIVADA PRESTA EL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA1700E677

Descripción del procedimiento

El procedimiento consiste en la emisión de una autorización, que tiene como objetivo regular el cambio de nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica, es decir, el cambio de denominación de la IE privada. Este pedido supone una modificación de la autorización de funcionamiento previamente obtenida, cuya eficacia no invalida los certificados y constancias de estudios, nóminas de matrícula, actas de evaluación o cualquier otro documento similar que registre los aprendizajes de las/los estudiantes que la IE privada hubiera emitido con anterioridad al pedido de modificación. Lo puede solicitar el administrado para obtener el documento correspondiente. El entregable es la resolución directoral emitida por la UGEL.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:
 - a) Nombre y código de la IE privada.
 - b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
 - c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
 - d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito la facultad o el poder de el/la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
 - e) Expresión concreta del pedido de cambio de nombre con el cual se presta el servicio como IE privada.
 - f) Propuesta de nuevo nombre, el cual debe respetar los criterios establecidos normativa vigente en la materia.
 - g) Compromiso de informar a los/las usuarios/as del servicio educativo de Educación Básica respecto al cambio de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, dentro de los treinta días calendarios posteriores a la aprobación de la solicitud como máximo.
 - h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- La IE privada no debe utilizar un nombre distinto al que figura en la resolución de autorización de funcionamiento o la resolución directoral que aprueba el cambio de nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada.
- 2.- El nuevo nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica no debe ser igual o semejante al utilizado por otra IE, pública o privada, previamente autorizada. Excepcionalmente, la IE privada puede tener un nombre igual o semejante al empleado por otra IE privada autorizada, siempre que exista identidad entre los titulares de las autorizaciones de funcionamiento para ambos casos. En el supuesto que se trate de distintos titulares, se debe adjuntar copia simple del contrato o documento similar que acredite la cesión de uso de nombre comercial registrado ante el Indecopi, así como los documentos que acrediten su inscripción ante dicha entidad; o, en su caso, la autorización del titular del nombre para su uso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 274.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION
INSTITUCIONAL - UGEL

Teléfono: 052-422212
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UGEL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FUSIÓN, ESCISIÓN U OTRAS FORMAS DE REORGANIZACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA1700FB55

Descripción del procedimiento

El procedimiento consiste en la emisión de una Resolución, que tiene como objetivo regular la fusión de dos o más IIEE privadas, las que se integran por alguna de las siguientes modalidades: (a) fusión por creación, la cual se presenta cuando dos o más IIEE privadas se unen para formar una nueva, (b) la fusión por absorción, que se presenta cuando una o más IIEE privadas son absorbidas por una de ellas. En ambos casos, es posible mantener el nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica de alguna de las IIEE privadas o proponer un nuevo nombre para brindar los servicios educativos. La escisión que es el proceso a través del cual una IE se separa o divide en dos o más IIEE privadas independientes. Lo puede solicitar el administrado para obtener el documento correspondiente. El entregable es la resolución directoral emitida por la UGEL.

Requisitos

I.- La fusión, escisión u otra forma de reorganización de la IE debe ser comunicada por el/la representante legal de la IE que participe como parte activa de la operación en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contado desde la aprobación de su realización por parte de los órganos competentes de las IIEE privadas involucradas en la operación, adjuntando la siguiente documentación e información:

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:
 - a) Códigos de las IIEE privadas y denominaciones con las que ofertan y/o brindan el servicio educativo de Educación Básica.
 - b) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP; domicilio; y número de RUC de las IIEE que efectúan la operación.
 - c) Nombres y apellidos completos del/ de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
 - d) Número de partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del o la representante legal de la persona; o en su caso, carta poder simple con firma del/ de la solicitante.
 - e) Descripción de la operación, precisando la fecha en la que la operación entrará en vigencia.
 - f) Nombre que ostentará la IE privada resultante, de ser el caso; la que debe respetar los criterios establecidos en el numeral 10.3 del artículo 10 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

II.- Una vez efectuada la operación, en un plazo máximo de quince días hábiles, contado desde su entrada en vigor, la IE privada que participa como sujeto activo de la operación debe comunicar a la UGEL su finalización, así como cumplir con presentar lo siguiente:

- 2.- Solicitud de modificación de la autorización de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, dirigida al/ a la director/a de la UGEL, firmada por el/la representante de la IE privada que participa como parte activa de la operación, con la siguiente información:
 - a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de IE privada.
 - b) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP; domicilio; número de RUC; y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para dicho tipo de notificación.
 - c) Nombres y apellidos completos del/la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
 - d) Número de partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del o de la representante legal del solicitante; o en su caso, carta poder simple con firma del/la solicitante.
 - e) Descripción de los servicios educativos resultantes, incluyéndose información sobre los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de la EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios.
 - f) Descripción de la infraestructura física, equipamiento y mobiliario de la IE privada resultante.
 - g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

3.- Copia de los acuerdos o actas de los órganos de gobierno de las IIEE privadas en las que se tome la decisión de aprobación de la operación.

Notas:

- 1.- La IE privada resultante de la fusión no puede ofrecer los servicios que no hubieran sido previamente autorizados a alguna de las IIEE privadas objeto de la fusión, bajo responsabilidad administrativa.
- 2.- Si producto de la operación de fusión, escisión u otra forma de organización, la IE privada que participa como parte activa en la operación decide el cierre voluntario de uno o más servicios educativos, debe cumplir con el procedimiento de cierre de servicio educativo de Educación Básica contemplado en el artículo 17 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- 3.- Los servicios educativos de las IIEE privadas fusionadas pueden dar lugar a la emisión de nuevos códigos en el RIE.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 168.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UGEL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 052-422212
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UGEL - UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UGEL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 Y 27	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
UNICA DISPOSICION COMPLEMENTARIA DEROGATORIA	Reglamento de IIEE privadas de EB y ETP D.S. N° 009-2006-ED (Derogado para CETPRO)	Decreto Supremo	010-2019-MINEDU	23/07/2019
132	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Texto Unico de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS"

Código: PA1700AF7D

Descripción del procedimiento

El procedimiento consiste en la emisión de un acto administrativo, que tiene como objetivo regular el procedimiento de registro de los títulos de Auxiliar Técnico que serán registrados en la Unidad de Gestión Educativa Local. Los títulos son otorgados a los y las estudiantes que han concluido satisfactoriamente todas las unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo establecidas en el plan de estudios de un programa de estudios específico. Lo puede solicitar el administrado para obtener el documento correspondiente. El entregable es la resolución directoral emitida por la UGEL.

Requisitos

- 1.- Solicitud del centro de educación técnico productiva dirigido al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL
- 2.- Título calografiado en original y sin fecha, con la fotografía pegada sin sello debidamente firmado y sellado por el Director del CETPRO.
- 3.- Copia fedateada por el CETPRO de los certificados de los módulos ocupacionales convergentes a una opción ocupacional que sumados de un mínimo de 1000 horas para el título de Auxiliar Técnico.
- 4.- Partida de nacimiento original o copia autenticada, declaración jurada de datos personales.
- 5.- Copia Simple del D.N.I. y dos fotografías de color tamaño pasaporte con fondo blanco.
- 6.- Acta de evaluación del examen teórico práctico aprobado por el estudiante
- 7.- Pago por derecho de tramitación (en caso de privados)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA | Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UGEL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 052-422212
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UGEL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 89°, 89-A, 90-A, 90-B, 91-A, 91-B, numeral 92.6 del Art. 92°	Que modifica el Reglamento de la Ley 28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	004-2019-MINEDU	12/03/2019
110	Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba el formato de título técnico	Otros	1935-2011-ED	15/08/2011
Numeral 7.4 sub numeral Item 7.4.2	Manual de expedición y registro de títulos de técnico y auxiliar técnico de los centros de educación técnico-productiva	Resolución Ministerial	159-2008-ED	18/03/2008
45	Ley General de Educación	Ley	28044	18/03/2008
45°-D, 45°F	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre educación técnico productiva y dicta otras disposiciones	Decreto Legislativo	1375	13/08/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS EN LA MODALIDAD EBR, EBA, EBE Y TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y/O PRIVADOS CERRADOS"

Código: SE17009609

Descripción del Servicio

El servicio consiste en la emisión de un certificado oficial de estudios a solicitud del interesado, quien ha cursado estudios en un EBR, EBA, EBE O TECNICO PRODUCTIVO privado que haya sido cerrado, debiendo indicar en su solicitud el nombre completo, documento de identidad, nombre de la IE o CETPRO privado cerrado, programa de estudios o formación continua cursado, y período académico respecto del cual se solicita el certificado.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL.
- 2.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UGEL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 052-422212
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 38.1, 38.3 del art. 38°, 44°.	Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.	Decreto Supremo	010-2017-MINEDU	27/08/2017
41	Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004
5.7.1, 6.2	Norma que regula el registro de la trayectoria educativa del estudiante de educación básica, a través del sistema de Información de apoyo a la gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)	Otros	432-2020-MINEDU	28/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Servicio

"EMISIÓN DE LOS INFORMES ESCALAFONARIOS DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LAS IIEE Y ADMINISTRATIVOS DE LA UGEL"

Código: SE1700089F

Descripción del Servicio

El procedimiento consiste en el otorgamiento de una constancia que constituye el único documento oficial que acredita la formación académica, la trayectoria laboral, méritos, deméritos, incentivos, asignaciones, licencias y vacaciones a largo de la vida profesional del profesor o auxiliar de educación, este procedimiento suele ser requerido para tramites de: pago de remuneración, bonificaciones y asignaciones, participar en capacitaciones y/o actualizaciones, participar en procesos de ascenso de escala magisterial, participar en procesos de acceso a cargos de mayor responsabilidad, reconocimiento de beneficios sociales, pago de pensiones y otros.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL

Notas:

1.- Es responsabilidad del profesor proporcionar información oportuna a la UGEL para la actualización de su legajo personal.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Monto - S/ 15.70

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA - UGEL

Teléfono: 052-422212
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 5 del literal 5.6.2 de la emisión del informe escalafonario	Norma técnica denominada "Disposiciones que regulan los procedimientos Técnicos del Escalafón Magisterial"	Otros	112-2023-MINEDU	07/08/2023
Numeral 2 del ítem 2.3 y 2.10	Guía para el Procedimiento de la apertura del legajo personal y del registro en el sistema informático de escalafón	Resolución Ministerial	563-2015-MINEDU	10/12/2015

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Servicio

"EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE CETPRO PÚBLICOS Y PRIVADOS CERRADOS"

Código: SE17002358

Descripción del Servicio

El procedimiento consiste en el otorgamiento de un certificado, que tiene como objetivo regular el proceso de emisión de certificado de estudios de CETPRO público o privado cerrado. El entregable es un certificado emitido por la UGEL.

Requisitos

- 1.- Solicitud de emisión de certificado de estudios de CETPRO cerrado, dirigida al Director(a) de la UGEL, firmada por el o la estudiante o quien ejerza la patria potestad, indicando su nombre completo, documento nacional de identidad, nombre del CETPRO cerrado, el programa de estudios o de formación continua cursado respecto del cual se solicita el certificado y el período académico cursado.
- 2.- Opcionalmente podrá presentar otros documentos que acrediten lo solicitado y permitan la identificación del CETPRO cerrado.
- 3.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - UGEL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 052-422212
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a), Numeral 100.1 del Art. 100°	Modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED	Decreto Supremo	004-2019-MINEDU	12/03/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Servicio

"COMUNICACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE PROPIETARIO/A O PROMOTOR/A"

Código: SE1700C999

Descripción del Servicio

Es obligación de la IE privada comunicar a la UGEL de su jurisdicción, la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a. Esta comunicación permite al nuevo propietario/a o promotor/a ejercer los derechos y responsabilidades propias de su condición como tal ante el Minedu, las DRE y UGEL. La comunicación descrita no da lugar a la emisión de un acto administrativo de aprobación, y su actualización en el RIE se realiza de conformidad con lo establecido en la norma técnica que lo regula, la UGEL debe facilitar los códigos de acceso a los sistemas informáticos dispuestos por el MINEDU al/a la nuevo/a director/a, director/a general o persona a favor de la cual se otorgó la autorización de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones emitidas por el MINEDU.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:

- a) Nombre y código de la IE privada.
- b) Expresión concreta del pedido de registro de la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a.
- c) En caso de que el nuevo/a propietario/a o promotor/a sea una persona natural, nombres y apellidos completos, número de DNI, CE, pasaporte u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
- d) En el supuesto de que el/la nuevo/a propietario/a o promotor/a sea una persona jurídica, denominación o razón social, número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp y número de RUC.
- e) La expresa afirmación de que el/la nuevo/a propietario/a o promotor/a no incurre en ninguno de los impedimentos descritos en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley.

2.- Copia simple del acuerdo o documento en donde conste la transferencia, suscrito por la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento.

3.- Documentos que acrediten la facultad para representar a la persona a favor de la cual se otorgó la autorización de funcionamiento

Notas:

1.- La comunicación de la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a debe ser remitida en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la designación del/la nuevo/a propietario/a o promotor/a, sujeto/a a supervisión y fiscalización

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UGEL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 052-422212
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Servicio

"COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA QUE OBTUVO LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO"

Código: SE1700503E

Descripción del Servicio

La comunicación descrita no da lugar a la emisión de un acto administrativo de aprobación, y su actualización en el RIE se realiza de conformidad con lo establecido en la norma técnica que lo regula, la UGEL debe facilitar los códigos de acceso a los sistemas informáticos dispuestos por el MINEDU al/a la nuevo/a director/a, director/a general o persona a favor de la cual se otorgó la autorización de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones emitidas por el MINEDU.

Requisitos

- 1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:
 - a) Nombre y código de la IE privada.
 - b) Expresión concreta del pedido de cambio de denominación o razón social de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento.
 - c) Nueva denominación o razón social y número de RUC.
 - d) Número de asiento y de partida registral donde conste inscrito el cambio ante Sunarp.
- 2.- Documentos que acrediten la facultad para representar a la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento.
- 3.- Copia simple del asiento registral donde consta inscrito el cambio de denominación o razón social.

Notas:

- 1.- La comunicación del cambio de denominación o razón social debe ser remitida en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a dicho cambio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL - UGEL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 052-422212
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

Denominación del Servicio

"COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DE DIRECTOR/A O DIRECTOR/A GENERAL DE LA IE PRIVADA"

Código: SE17005FCC

Descripción del Servicio

Es obligación de la IE privada comunicar a la UGEL competente, el cambio de su director/a o, de ser el caso, de su director/a general. Esta comunicación permite a la nueva persona a cargo de la dirección o dirección general de la IE privada representarla válidamente ante el MINEDU, las DRE y UGEL en las funciones que las normas vigentes le hubieran atribuido a ésta. Para la elección del/la nuevo/a director/a o director/a general, se debe tener en cuenta las condiciones establecidas en el numeral 7.3 del artículo 3 de la Ley. La comunicación descrita no da lugar a la emisión de un acto administrativo de aprobación, y su actualización en el RIE se realiza de conformidad con lo establecido en la norma técnica que lo regula, la UGEL debe facilitar los códigos de acceso a los sistemas informáticos dispuestos por el MINEDU al/a la nuevo/a director/a, director/a general o persona a favor de la cual se otorgó la autorización de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones emitidas por el MINEDU.

Requisitos

- 1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:
 - a) Nombre y código de la IE privada.
 - b) Expresión concreta del pedido de cambio del/de la director/a o director/a general de la IE privada.
 - c) Nombres y apellidos completos de la nueva persona que asume en dicho cargo y su número de DNI, CE, pasaporte u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
 - d) La expresa afirmación de que la nueva persona que asume como director/a o director/a general cumple con los requisitos normativamente establecidos.
- 2.- Declaración jurada de la nueva persona que asume como director/a o director/a general que indique que no cuenta con antecedentes penales, judiciales ni se encuentre comprendido dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N°30901
- 3.- Documentos que acrediten la facultad para representar a la persona a favor de la cual se otorgó la autorización de funcionamiento.

Notas:

- 1.- La comunicación del cambio de director/a o director/a general debe ser remitida en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la designación del nuevo director/a o director/a general, sujeto a supervisión y fiscalización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
Atención Virtual: <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/015>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES - UGEL : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION
INSTITUCIONAL - UGEL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 052-422212
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

