

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINSITARTIVOS TUPA - 2017

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	COSTOS DE TRAMITACIÓN
1. Copia del Segundo original de plano topográfico a escala 1:2500. a) Digital en Archivo CAD formato de 0,50 m. x 0,50m. incluye CD. b) Impresión a color en papel bond 90 gr., del archivo digital.	S/. 18.26 (0.45% en UIT)
2. Copia xerográfica de segundos originales de plano topográfico, plano conjunto de comunidad campesina titulada o plano catastral anterior a 1990 a escala 1:2,500, 1:5,000, 1:10,000 o 1:25,000.	S/. 18.09 (0.45% en UIT)
3. Impresión en escala de grises de imagen escaneada de plano topográfico, plano conjunto de comunidad campesina titulada o segundo original del plano catastral anterior a 1,990 a escalas 1:2,500, 1:5,000, 1:10,000 o 1:25,000.	S/. 14.00 (0.35% en UIT)
4. Copia de archivo digital en formato 0.50 x 0.50 m, a escala 1:5,000, incluye CD del plano catastral formato CAD.	S/. 8.00 (0.20% en UIT)
5. Copia de archivo digital de predios rurales en formato Shape, incluye CD: a) Primeros 100 predios b) Por predio adicional.	S/. 8.64 (0.21% en UIT)
6. Copia de plano catastral impreso a color en papel bond 90 gr., a escala 1:2,500, 1:5,000, 1:10,000 en formato 0.50 m x 0.50 m.	S/. 15.01 (0.37% en UIT)
7. Copia del padrón catastral rural en formato A4 (40 registros por hoja). a) Impresión a blanco y negro. b) Digital en archivo Excel, incluye CD.	S/. 8.01 (0.20% en UIT)
8. Copia informativa del plano catastral impreso en blanco y negro, en papel formato A4.	S/. 10.02 (0.25% en UIT)
9. Copia xerográfica de fotografía aérea ampliada formato A3.	S/. 25.04 (0.62% en UIT)
10. Reproducción mediante scanner de fotografía aérea ampliada hasta 400 DPI (Incluye CD).	S/. 35.00 (0.86% en UIT)

Artículo Segundo. - ENCARGAR a la Gerencia Regional de Administración y Finanzas, y a la Secretaría del Consejo Regional, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario "El Peruano", así como en el Diario encargado de las publicaciones judiciales de la Región y en el portal electrónico del Gobierno Regional de Ica.

Comuníquese al señor Gobernador Regional de Ica para su promulgación.

VÍCTOR HUGO TUBILLA ANDÍA
 Consejero Delegado
 Consejo Regional de Ica

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

Dado en la sede del Gobierno Regional de Ica

FERNANDO JOSÉ CILLÓNIZ BENAVIDES
 Gobernador Regional de Ica.

1614717-1

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

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Modifican la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Pliego del Gobierno Regional Tumbes y dictan diversas disposiciones

**ORDENANZA REGIONAL
 N° 018-2017-GOB.REG.TUMBES-CR-CD**

EL CONSEJO REGIONAL TUMBES

HA APROBADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

POR CUANTO

El Consejo Regional del Gobierno Regional Tumbes de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización - Ley N° 27680, Ley de Bases de Descentralización - Ley N° 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, sus modificatorias - Ley N° 27902, Ley N° 28013, Ley N° 28926, Ley N° 28961, Ley N° 28968 y Ley N° 29053, y demás normas complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en los Artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú de 1993, establece que: "Los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia" y "Promueven el desarrollo y la economía regional, fomenta las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo";

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización establece que es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, el Artículo 4° del precitado cuerpo orgánico regional, establece que "Los gobiernos regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo";

Que, mediante el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprobaron los lineamientos técnicos y normativos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, donde se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, por el cual el Gobierno Regional deberá aprobar su TUPA por Ordenanza Regional, en donde los procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte de los Gobiernos Regionales deben incluirse en el TUPA del Gobierno Regional al que pertenezcan;

Que, con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la Metodología de Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad Comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del Artículo 44° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, la que será de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA;

Que, por Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece las disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, buscando mejorar la calidad, la eficiencia en el desarrollo de los procedimientos y servicios administrativos que la ciudadanía realiza ante la administración pública, eliminando los obstáculos o costos innecesarios para la sociedad;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM, se aprueba el Aplicativo Informativo Web de la Metodología para determinación de los costos, denominado Mi Costo, y en la Directiva "Lineamientos para el Funcionamiento del Aplicativo Informativo y Web para la Determinación de Costos", constan las guías de simplificación administrativa y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local;

Que, el Artículo 4° de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27658, establece la finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado para la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía,

155

priorizando el uso de los recursos públicos, concordante con el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, la misma que es de aplicación a las entidades de la administración pública, comprendiéndose a los Gobiernos Regionales;

Que, el TUPA constituye un documento técnico normativo de gestión que uniformiza, reduce, simplifica y establece el trámite, procedimientos y costos para acceder a los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que requieran los usuarios de las entidades públicas, la Ley dispone que las entidades públicas elaboren, aprueben y publiquen este importante documento de gestión, con la finalidad de brindar a los administrados (personas naturales o jurídicas) en general la información sobre los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades (requisitos, costos, plazos, entre otros) en un documento único que les ordene y sistematice;

Que, la metodología aplicada para la formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativo TUPA, en la que se realizaron reuniones de trabajo con las Direcciones Regionales con la finalidad de otorgar los lineamientos para la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, otorgándose un cronograma de trabajo, asistencia técnica, etc. posteriormente se acordó otorgar plazos para las Direcciones Regionales que no habían cumplido con la presentación, como es el caso de la Dirección Regional de Educación y Salud, que han cumplido con levantar las observaciones y están solicitando su aprobación de las modificaciones y/o actualizaciones que han efectuado en su TUPA;

Que, el Texto Único de Procedimiento Administrativo TUPA, es un instrumento de gestión que implica costos en cada procedimiento a excepción de algunos que son gratuitos por norma expresa;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, se aprobó el TUPA del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 014-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, se modifica la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR, adicionando 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud de Tumbes;

Que, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, han formulado el Dictamen N° 00-2017, "Ordenanza Regional que Modifica la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que Aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, y Deroga la Ordenanza Regional N° 014-2016-GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que adicionó a la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB. REG. TUMBES-CR-CD 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud Tumbes";

Que, el Artículo 38° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

De conformidad, con la Constitución Política del Estado, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 37° inciso a) de la Ley N° 27867 el Consejo Regional del Gobierno Regional de Tumbes en uso de sus facultades y atribuciones;

HA DADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

Artículo Primero.- MODIFICAR la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, debiendo quedar sin efecto los Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de los siguientes sectores:

1. Hospital Regional JAMO II-2 Tumbes
2. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Tumbes
3. Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de Contralmirante Villar – Zorritos

4. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes
5. Dirección Regional de Educación de Tumbes
6. Dirección Regional de la Producción de Tumbes
7. Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes

Artículo Segundo.- DEROGAR la Ordenanza Regional N° 014-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.

Artículo Tercero.- APROBAR los Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de los siguientes sectores y que en ANEXO forman parte de la presente Ordenanza Regional:

1. Hospital Regional JAMO II-2 Tumbes
2. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Tumbes
3. Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de Contralmirante Villar – Zorritos
4. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes
5. Dirección Regional de Educación de Tumbes
6. Dirección Regional de la Producción de Tumbes
7. Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes
8. Dirección Regional de Salud de Tumbes

Los cuales tendrían el siguiente número de procedimientos administrativos:

ITEM	SECTOR	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
1	Hospital JAMO II-2 Tumbes	06
2	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Tumbes	14
3	Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de Contralmirante Villar – Zorritos	14
4	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes	43
5	Dirección Regional de Educación de Tumbes	15
6	Dirección Regional de Salud de Tumbes	46
7	Dirección Regional de la Producción de Tumbes	47
8	Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes	10

Artículo Cuarto.- ENCARGAR al Gerente General Regional disponga la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Electrónico Institucional del Gobierno Regional de Tumbes y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, de conformidad con el Artículo 3° numeral 3.1 y 3.2 y el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 004-2008/PCM y Artículo 1° de la Ley N° 29091.

Artículo Quinto.- La presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Comuníquese al señor Gobernador del Gobierno Regional de Tumbes para su promulgación.

En Tumbes a los 17 días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

LIZ YAQUELINE CAMPOS FEIJÓO
Consejero Regional

POR TANTO

Mando se registre, publique, cumpla, y archive.

Dado en la Sede del Gobierno Regional Tumbes el 24 NOV. 2017.

TERESA BEATRIZ QUINTANA DELGADO
Gobernadora Regional (e)

1614914-1

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



GOBIERNO REGIONAL TUMBES CONSEJO REGIONAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Tumbes El Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL N° 018-2017-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

EL CONSEJO REGIONAL TUMBES

HA APROBADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

POR CUANTO

El Consejo Regional del Gobierno Regional Tumbes de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización Ley N° 27680, Ley de Bases de Descentralización Ley N° 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, sus modificatorias - Ley N° 27902, Ley N° 28013, Ley N° 28926, Ley N° 28961, Ley N° 28968 y Ley N° 29053, y demás normas complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en los Artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú de 1993, establece que: "Los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia" y "Promueven el desarrollo y la economía regional, fomenta las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo";

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización establece que es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, el Artículo 4° del precitado cuerpo orgánico regional, establece que "Los gobiernos regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo";

Que, mediante el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprobaron los lineamientos técnicos y normativos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, donde se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, por el cual el Gobierno Regional deberá aprobar su TUPA por Ordenanza Regional,



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

CONSEJO REGIONAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
Tumbes El Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL

N° 018-2017-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

en donde los procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte de los Gobiernos Regionales deben incluirse en el TUPA del Gobierno Regional al que pertenezcan;

Que, con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la Metodología de Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad Comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del Artículo 44° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, la que será de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA;

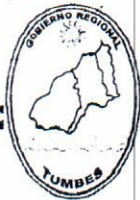
Que, por Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece las disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, buscando mejorar la calidad, la eficiencia en el desarrollo de los procedimientos y servicios administrativos que la ciudadanía realiza ante la administración pública, eliminando los obstáculos o costos innecesarios para la sociedad;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM, se aprueba el Aplicativo Informativo Web de la Metodología para determinación de los costos, denominado Mi Costo, y en la Directiva "Lineamientos para el Funcionamiento del Aplicativo Informativo y Web para la Determinación de Costos", constan las guías de simplificación administrativa y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local;

Que, el Artículo 4° de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado – Ley N° 27658, establece la finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado para la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando el uso de los recursos públicos, concordante con el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, la misma que es de aplicación a las entidades de la administración pública, comprendiéndose a los Gobiernos Regionales;

Que, el TUPA constituye un documento técnico normativo de gestión que uniformiza, reduce, simplifica y establece el trámite, procedimientos y costos para acceder a los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que requieran los usuarios de las entidades públicas, la Ley dispone que las

152



GOBIERNO REGIONAL TUMBES CONSEJO REGIONAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Tumbes El Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL N° 018-2017-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

entidades públicas elaboren, aprueben y publiquen este importante documento de gestión, con la finalidad de brindar a los administrados (personas naturales o jurídicas) en general la información sobre los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades (requisitos, costos, plazos, entre otros) en un documento único que les ordene y sistematice;

Que, la metodología aplicada para la formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativo TUPA, en la que se realizaron reuniones de trabajo con las Direcciones Regionales con la finalidad de otorgar los lineamientos para la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, otorgándoles un cronograma de trabajo, asistencia técnica, etc. posteriormente se acordó otorgar plazos para las Direcciones Regionales que no habían cumplido con la presentación, como es el caso de la Dirección Regional de Educación y Salud, que han cumplido con levantar las observaciones y están solicitando su aprobación de las modificaciones y/o actualizaciones que han efectuado en su TUPA;

Que, el Texto Único de Procedimiento Administrativo TUPA, es un instrumento de gestión que implica costos en cada procedimiento a excepción de algunos que son gratuitos por norma expresa;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, se aprobó el TUPA del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 014-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, se modifica la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR, adicionando 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud de Tumbes;

Que, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; han formulado el Dictamen N° 09-2017, "Ordenanza Regional que Modifica la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, que Aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, y Deroga la Ordenanza Regional N° 014-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, que adicionó a la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud Tumbes"

Que, el Artículo 38° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

151



GOBIERNO REGIONAL TUMBES CONSEJO REGIONAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
Tumbes El Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL N° 018-2017-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

De conformidad, con la Constitución Política del Estado, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 37° inciso a) de la Ley N° 27867 el Consejo Regional del Gobierno Regional de Tumbes en uso de sus facultades y atribuciones;

HA DADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, debiendo quedar sin efecto los Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de los siguientes sectores:

1. Hospital Regional JAMO II-2 Tumbes
2. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Tumbes
3. Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de Contralmirante Villar – Zorritos
4. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes
5. Dirección Regional de Educación de Tumbes
6. Dirección Regional de la Producción de Tumbes
7. Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR la Ordenanza Regional N° 014-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR los Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de los siguientes sectores y que en ANEXO forman parte de la presente Ordenanza Regional:

1. Hospital Regional JAMO II-2 Tumbes
2. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Tumbes
3. Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de Contralmirante Villar – Zorritos
4. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes
5. Dirección Regional de Educación de Tumbes
6. Dirección Regional de la Producción de Tumbes
7. Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes
8. Dirección Regional de Salud de Tumbes

Los cuales tendrían el siguiente número de procedimientos administrativos:

150

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE:

- 1. Hospital JAMO II-2 TUMBES.**
- 2. DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE TUMBES.**
- 3. UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL DE CONTRALMIRANTE VILLAR - ZORRITOS.**
- 4. DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TUMBES**
- 5. DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TUMBES**
- 6. DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES.**
- 7. DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN DE TUMBES.**
- 8. DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS DE TUMBES.**

AÑO - 2017

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**TEXTO UNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

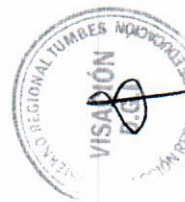
TUPA

**DE LA DIRECCION REGIONAL DE
EDUCACION**

AÑO 2017

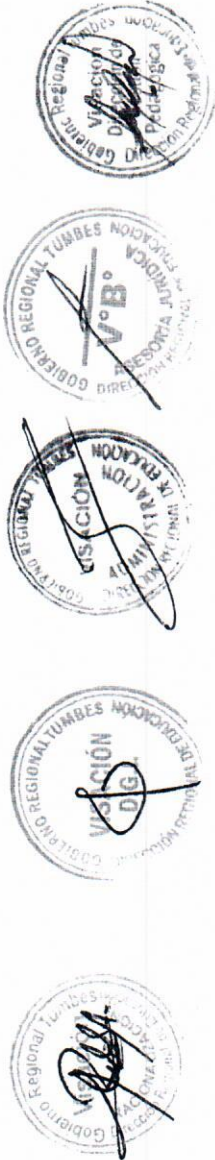
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formato de acceso a la información	(EN % UIT/SL, 4,050)	(en SL)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
1	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES BASE LEGAL: • Constitución Política del Estado, art. 2º, inc. 5, promulgada el 29-12-1993 • D.S. Nº 018-2001-PCM., art. 1º, 2º inc. a,b,c,d, 3º inc. a,b,c,d, publicado el 27-02-2001 • Ley Nº 27806, art. 1º, 3º, 10º, 11º, 13º, 15º, 17º, publicada el 03-08-2002 • D.S. Nº 043-2003-PCM, art. 11º, 20º, publicado el 24-04-2003 • D.S. Nº 072-2003-PCM, art. 10º, 11º, 12º, 13º, 15º, publicado el 07-08-2003 • D. Leg. Nº 1272, art. 33-A, 33-B, 34º, 188º, publicado el 21-12-2016	1.- Solicitud dirigida al funcionario responsable de entregar la información de acceso público, con la información solicitada a continuación: a. Nombres, apellidos completos, DNI, domicilio. b. Número de Teléfono o Correo Electrónico, si tuviere. c. Firma del solicitante o huella digital, de no saber firma o estar impedido de hacerlo. d. Expresión concreta y precisa del pedido de información, deberá indicarlo en la solicitud. e. En caso el solicitante conozca la dependencia que posee la información, deberá indicarlo en la solicitud. f. Precisar la forma de entrega de la información: Copia fotostática, CD. 2.- Pago por costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación: a. Copia fotostática, papel bond (por folio) b. CD (Unidad)	Formato de acceso a la información pública	SI, 0.10 por cada folio de copia. SI, 2.00 por unidad	X		X	07 (Siete) días.	Relaciones Públicas Av. Tumbes 392	Funcionario responsable del acceso a la información pública	No aplica	
2	APROBACION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS PRIVADOS. BASE LEGAL: • Norma A.040 Educación-RNE, art. 1º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º y 14º, publicado el 08-06-2006 • D. S. Nº 011-2006-Vivenda, art. 1º, 4º, publicado el 08-05-2005.	1.- Solicitud, con generales de ley, dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación Tumbes. 2.- Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente) 3.- Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado. 4.- Dos (02) Copias de Memoria Descriptiva del Proyecto. 5.- Dos (02) Copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil. 6.- Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas). 7.- Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación). 8.- Comprobante de Pago		1.61			X	15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Institucional Área de Infraestructura	Director de Gestión Institucional 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/SL, 4,050)	(en SL)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
3	AUTORIZACION DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PRIVADO BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 51 publicado 28-07-2003. • Ley N° 30512, art. 25° "c", publicado el 02-11-2016. • Ley N° 27639, art. 44° inc. "44.1, 44.3", publicada 19-01-2002. • D. Leg. N° 882, art. 1°, publicado 09-11-1996. • RVM N° 017-2015-MINEDU, art. 3°, 8°, 9°, 10°, 20°, 21°, publicado el 30-04-2015.	1.- CAMBIO DE LOCAL a. Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director General (en caso de públicos), dirigida al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. b. Memoria Descriptiva, Planos de ubicación a escala (1/500) y Planos de distribución a escala (1/200), firma y sello en original del ingeniero civil y/o arquitecto colegiado. El Local propuesto debe cumplir con los estándares mínimos de infraestructura física para los Institutos y Escuelas de Educación Superior. c. Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. d. Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente. e. Copia autenticada y actualizada de la licencia municipal de funcionamiento. f. Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela Público o Privado, según corresponda. g. Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las Carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 2006). h. Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela. i. Pago por derecho de tramitación. (sólo privados)		162.80	4.02	X	18 días	Secretaría General Av. Tumbes 382	Director de Gestión Institucional	Director de Gestión Institucional	Director Regional de Educación.	15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso.
	2.- USO DE NUEVO LOCAL Además de los requisitos anteriores: - Cuadro estadístico de metas de ingresantes por cada Carrera a funcionar en el nuevo local.											

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN Y UIT\$/ 4,000)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa	positivo				negativo	Reconsideración
4	AUTORIZACION DE CREACION Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art 68°, 72°, 77 inc a, publicada el 28-07-2003. • DS N° 009-2006-ED, art 1,2,3,5,6,8,9, publicado el 26-04-2006. • DS N 011-2012-ED, art 131, publicado el 07-07-2012. • Ley N° 27050, art. 23,25, publicado el 05-01-1998. • Ley N° 27972, art 92°, publicada el 27-05-2003. • Ley N° 26548, art. 4°, 6°, 7°, 9°, 10°, publicada el 01-12-1995. • D. Leg. N° 882, art. 1°, 8°, publicado el 09-11-1996.	<p>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, y suscrita por el propietario, promotor o integrante de la Entidad Promotora, adjuntada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o Razon Social e identificación del propietario o promotor. Incluyendo el número del RUC • Nombre propuesto por la institución educativa • Nombre del Director. • Integranes del comité directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. • Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la institución educativa. Si es de la modalidad EBR y EBE. Para la modalidad de Educación Básica, Programas, Turnos, Horarios, Formas de Atención que atenderá la Institución Educativa. • Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término de año escolar en EBR, EBE y del periodo promocional para EBA, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de firma escolarizada, debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. • Metas de Atención y número de secciones para la EBR y EBE, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en básica alternativa. <p>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (POC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales, y el Reglamento Interno (RI).</p> <p>- Servicio de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p> <p>- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución educativa para el desarrollo del proceso educativo.</p> <p>- Plano de ubicación de la I.E a escala 1/500</p> <p>- Plano de distribución de local a escala de 1/100 que ocupará la I.E. adjuntando el respectivo informe (Memoria descriptiva), sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. Suscrito por un arquitecto o ingeniero civil colegiado.</p>		5.04	204.20	X			15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Institucional	Director de Gestión Institucional	Director Regional de Educación.

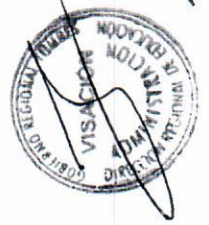
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
 GOBIERNO REGIONAL TUMBES
 OFICINA REGIONAL DE ASISTENCIA TECNICA
 GOBIERNO REGIONAL TUMBES
 OFICINA REGIONAL DE ASISTENCIA TECNICA
 GOBIERNO REGIONAL TUMBES
 OFICINA REGIONAL DE ASISTENCIA TECNICA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)		Inicio del procedimiento		Autoridad Competente		Instancias de Resolución de Recursos				
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT)/S/ 4,050	(en S/.)	Automático	positivo	negativo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación					
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES																			
				<ul style="list-style-type: none"> - Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la municipalidad - Copia de Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupara la Institución Educativa. - Comprobante de pago. <p>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO, PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica(En Caso que la Entidad propietaria es Persona Jurídica) - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doblado. - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. <p>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional - Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. - Para Educación básica Especial deberá acreditar certificación de especialización en la Modalidad. - Perfil psicológico (Constancia otorgada por la entidad de salud estatal) - Certificado de antecedentes penales que acrediten no tener delito común doblado. - Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales. 															



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/SL 4,050)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa	Reconsideración				Apelación		
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES														
				DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO, PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA - Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica). - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR - Copia autenticada del título profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente. - Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva o Educación Ocupacional. - Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.										
	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 76°, publicada el 28-07-2003. • Ordenanza Regional N° 008-2014, art. 533°, Inc. "J", publicada el 25-10-2014			- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación - Documentos que acreditan la naturaleza de la institución. - Proyecto del Evento - Plan de Trabajo del evento, el que deberá incluir: Programa con horario del evento, listado de expositores incluyendo hoja de vida de cada uno y documento que acredite la aceptación del local para desarrollar el evento. - Copia de Certificado que se entregará a los participantes. - Copia del RUC de la institución solicitante. - Comprobante de Pago. (*.) Para la firma del certificado deberá adjuntar la copia fehaciente de la asistencia diaria del personal al evento, el mismo que debe coincidir con la cantidad de certificados a firmar.	2.02	81.80	X		07 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	

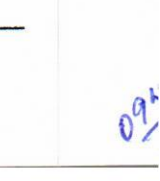


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(EN UUT/SL) 4,050	(en S./)	Automático	Evaluación Previa	positivo				negativo	Reconsideración
7	CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR Y PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 49°, publicada el 28-07-2003. • Ley N° 30512, art. 26°, publicada el 02-11-2016. • D.S. N 010-2017-MINEDU, art. 75°, inc. "c", publicado 25-08-2017. • D. Leg. N° 882, art. 5°, 8°, publicado el 09-11-1996.	- Solicitud suscrita por el propietario dirigida al Director Regional de Educación. - En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Acta de entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación. - Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación. - Pago por derecho de tramitación.		105.30	2.60	X			12 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso
8	CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 49°, publicada el 28-07-2003. • D. S. N° 011-2012-ED, art. 116°, publicado el 07-07-2012. • Ley N° 30512, art. 26°, 28°, publicado 02-11-2016. • D.S. N 010-2017-MINEDU, art. 77°, publicado el 25-08-2017. • D. Leg. N° 882, art. 1°, 8°, publicado el 09-11-1996.	- Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director Regional de Educación. - En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación. - Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación. - Copia del RUC del Instituto. - Pago por derecho de tramitación.		105.10	2.60	X		12 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES

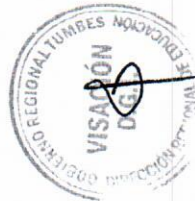


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/S. 4,050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES												
9	EXPEDICION E INSCRIPCION DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL: a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Público y Privado. b) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados. BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 51°, publicada el 28-07-2003. • D. S. N° 011-2012-ED, art. 116°, publicado el 07-07-2012. • Ley N° 30512, art. 40°, publicada el 02-11-2016. • D.S N° 010-2017-MINEDU, art. 87°, 88°, 89°, 90°, publicado el 25-08-2017. • R.M N° 056-2004-ED, Cap. Segundo, numeral 2, 5, publicado el 13-02-2004. • RVM N° 073-2015-MINEDU, numeral 6.1, 6.2, publicado el 06-11-2015. • RVM N° 069-2015-MINEDU, numeral 6.10, Inc. "h", publicado el 16-02-2015.	a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Público y Privado. - Oficio del Director del Instituto, dirigido al Director Regional de Educación. - Título Pedagógico en original con fotografía pegada sin sello de Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución sin fecha. - Copia del D.S o Resolución Directoral que autorizó la carrera. - Copia autenticada del título. - Acta de titulación para optar el título pedagógico. - Certificados de estudios originales completos y visados. - Partida de nacimiento original y/o declaración jurada. - Resolución de traslado y convalidación de asignatura. - Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. - Copia de la nómina de expediente del egresado. - Comprobante de Pago. b) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados. - Oficio del Director del Instituto, dirigido al Director Regional de Educación. - Copia del Oficio con el respectivo código del título expedido por el MINEDU. - Título Profesional en original. - Comprobante de Pago.		2.67	108.30	X		20 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Secretaría General	Director de Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director de Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso
10	REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 49°, publicado el 28-07-2003. • D. S. N° 011-2012-ED, art. 116°, publicado el 07-07-2012. • Ley N° 30512, art. 26°, publicada el 02-11-2016. • D.S N° 010-2017-MINEDU, art. 66°, 67°, 68°, publicado el 25-08-2017. • D. Leg. N° 892, art. 2°, 5°, publicado el 08-11-1996.	- Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director Regional de Educación. - En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. - Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. - Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente. - Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N° 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.		6.75	273.60	X		15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT) / S/ 4,050	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	Reconsideración				Apelación	
	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 51°, publicado el 28-07-2003. • Ley N° 30512, art. 24°, publicada el 02-11-2016. • D. Leg N° 882, art. 5°, publicado el 09-11-1996.	<ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del RUC del Instituto- Copia simple del D. S. de reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos) - Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST). - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el 2000) - Pago por derecho de tramitación 		2.59	104.80	X		20 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso		

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recurso	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT)SI, 4,050	(en S.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES												
12	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS. BASE LEGAL: - Ley N° 28044, art. 51°, publicado el 28-07-2003. - D.S N° 010-2017-MINEDU, art. 75° inc. "v", publicado el 25-08-2017. - D. Leg. N° 882, art. 5°, publicado el 09-11-1996.	- Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director Regional de Educación. - En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de receso de funcionamiento de la carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación. - Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar. - Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a recesar. - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) - Pago por derecho de tramitación		104.4	2.57	X	15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	
13	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS a) Tecnológico b) Pedagógico BASE LEGAL: - Ley N° 28044, art. 51°, publicado el 28-07-2003. - Ley N° 30512, art. 26°, 28°, publicada el 02-11-2016. - D.S N° 010-2017-MINEDU, art. 75° inc. "a", publicado el 25-08-2017. - D. Leg. N° 882, art. 5°, publicado el 09-11-1996.	- Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director Regional de Educación. - En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de receso de funcionamiento del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación. - Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección. - Copia del RUC del Instituto. - Pago por derecho de tramitación		104.80	2.59	X	15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT/SI, 4,050)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
14	RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (DE EX ALUMNOS DE LAS IE RECESADAS, CLAUSURADAS, ETC) BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 77° inc. "T", publicada el 28-07-2003. • D. S. N° 011-2012-ED, art. 146°, publicado el 07-07-2012. • Ordenanza Regional N° 008-2014, art. 522°, publicada el 25-10-2014	- Solicitud, con generales de ley, dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación. - Partida de nacimiento original donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. - Pago por derecho de tramitación		0.90	36.50	X		15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Secretaría General	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso
15	VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (PARA EX ALUMNOS DE LAS IE RECESADAS, CLAUSURADAS, ETC) BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 77° inc. "T", publicada el 28-07-2003. • D. S. N° 011-2012-ED, art. 146°, publicado el 07-07-2012. • Ordenanza Regional N° 008-2014, art. 522°, publicada el 25-10-2014	VISACIÓN - Certificados de Estudios - Pago por derecho de tramitación. EMISIÓN - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. - Pago por derecho de tramitación.		0.90	36.50	X		15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Secretaría General	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES



