REGIÓN TACNA
Juntos por el desarrollo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

T.U.P.A.

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

(ACTUALIZADO – 2020)

TACNA – PERÚ

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
138	MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS VEHÍCULOS HABILITADOS EN EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Base Legal: - D.S. Nº 017-2009-MTC, Art. 56º (27/04/2009) - D.L. Nº 1246 (06/10/2016)	1 Solicitud bajo forma de declaración jurada dirigida a la Dirección de Transporte Terrestre, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC, nombre y número del documento de identidad, así como las placas de los vehículos materia de la solicitud 2 Copia de DNI 3 Ficha del Certificado de Inspección Técnica Vehicular que acredite que el vehículo cumple con las condiciones y requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos 4 Copia de Tarjeta de Propiedad 5 Pago por derecho de trámite por vehículo - POR MODIFICACIONES DE CARROCERÍAS O CAMBIO DE EJES: Adicionalmente se adjuntará Certificado de conformidad de características - POR MODIFICACIONES DE PESOS Y MEDIDAS: Adicionalmente se adjuntará Copia del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)		0.50	267.60			X	30 días	Trámite Documentario	Director Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna	Director Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna	Gerente Regional de Infraestructura
						IV.- DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN							
139 1.1	REFORMULAMIENTO DE ORGANIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Base Legal: D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444, Art. 118º, 119º, 120º, 121º, 122º y 123º (20/03/2017) TUO de la Ley Nº 27806, Art. 10º, 11º, 12º y 13º (24/04/2003) D.L. Nº 673-2003-PCM (07/08/03) R.J. Nº 130-1 Primera Disp. Compl. Modif. (06/01/2017) Fe de Errata R.J. Nº 133-01 (11/2015) D.S. Nº 019-2017-JUS (15/09/2017)	1 Presentación del Formato de Acceso a la Información 2 Pago por derecho de trámite Nota: 1 Formato con coordenadas se realizará directo de la página de la información 01 Documento tamaño A4, por página 02 Información en Medio Magnético	1 UIT	0.60% 0.02%	6.00 2.70			X	10 días (*)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Hemeroteca	NO APLICA Al día hábil	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (*) Recurso deberá interponerse dentro de los cinco (05) días calendario, en caso extemporáneo o de no medar respuesta en el plazo, procede (*) Recurso deberá resolverse en un plazo de diez (10) días hábiles de presentado, caso contrario, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa 30 días hábiles
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS												
140	VISACIÓN DE NOMINAS DE MATRÍCULA, ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO, CICLO REGULAR, ACTAS CONSOLIDADAS DE CURSOS DE SUBSANACIÓN Base Legal: - R.D. Nº 0456-2008-ED (28/03/2008) D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20/03/2017)	A. Para Instituciones Educativas 1 Solicitud dirigida al Director de Gestión Pedagógica de la DRET 2 Dos (02) copias de nómina de matrícula adjuntando la Resolución Directoral Distrital de aprobación 3 Dos (02) copias de Actas Consolidadas de evaluación adjuntando la Resolución Directoral de convocatoria 4 Pago por derecho de trámite(**) (Ver cuadro anterior) 5 Informe Técnico de la Especialista de Educación Inicial B. Para Institutos Superiores (Tecnológicos y Pedagógicos) 1 Solicitud presentada por el Director de IST, dirigida al Director de la DREET 2 Dos (02) copias de nóminas de matrícula adjuntando la Resolución Directoral de Autorización de ciclo y turnos 3 Copia del libro de Nóminas de Matrícula del ciclo anterior 4 Dos (02) ejemplares de Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación 5 Copia del Libro de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior 6 Copia de la Resolución Directoral de nómina de egresados del año 7 Informe Técnico de Especialista de Educación Superior 8 Pago por derecho de trámite(**) (Ver cuadro anterior)	1 UIT	0.83	35.00		X		7	Unidad de Trámite Documentario	Responsable del Área de Actas, Certificados y Títulos	Responsable del Área de Actas, Certificados y Títulos - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles

SUB GERENTE

A3

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
141	**VISACIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (EX ALUMNOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (RECESADAS, CLAUSURADAS DEFINITIVAMENTE), (EE., INSTITUTOS SUPERIORES, COLEGIOS)** **Base Legal:** - Ley Nº 28044 (29.07.2003) - D.S. Nº 011-2012 (13.06.2012) - D.U. Nº 002-2017 JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20.01.2017)	1 Solicitar directamente al responsable de Actas, Certificados y Títulos de la DRSET la autorización oficial para la compra del formato en blanco (un formato del certificado de estudios) 2 Para adquirir el certificado de estudios en blanco (un formato) deberá presentar en Almacén de la DRSET comprobante de pago A. **Visación** 1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director Regional 2 Certificado de estudios en blanco (un formato), elaborado de acuerdo a lo dictado en la DRSET 3 Pago por derecho de trámite(***)	FUT	0.42	17.50		X		5	Unidad de Trámite Documentario	Responsable del Área de Actas, Certificados y Títulos	Responsable del Área de Actas, Certificados y Títulos - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional de Educación Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
142	**INSCRIPCIÓN DE GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL DE UNIVERSIDADES, TECNOLÓGICOS, PEDAGÓGICOS Y AUXILIAR TÉCNICO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA** **Base Legal:** - Ley Nº 28044 (29.07.2003) - D.S. Nº 011-2012 (13.06.2012) - R.M. Nº 0084-2004 (13.02.2004) - D.S. Nº 006-2017 JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20.01.2017) - D.U. Nº 126-2019 (20.10.2019)	A. **Título Profesional otorgado por Universidad (Pública o Privada)** **A.1. Licenciado (Para casos en que se haya registrado el grado de Bachiller anteriormente)** 1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al responsable de Actas, Certificados y Títulos de la DRSET 2 [illegible] 3 Exhibir el Título 4 Fotocopia 5 Fotocopia de Registro de Título 6 Indicar el N° del DNI 7 Exhibir el Título Original 8 Pago por derecho de trámite(***) Nota: Llenado A.1. se refiere a la Constancia de Registro de **A.2. Licenciado (Para casos en que no se haya registrado el Grado de Bachiller anteriormente)** **Para Universidades Públicas** 1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al responsable de Actas, Certificados y Títulos de la DRSET 2 Exhibir el Título Original 3 Fotocopia del Título 4 [illegible] 5 Indicar el N° de DNI 6 Fotocopia de Registro de Título 7 Pago por derecho de trámite(***) Nota: Llenado A.2. se refiere a la Constancia de Registro de **Para Universidades Privadas, Además de los requisitos anteriores, deberá adjuntar:** 1 Bachiller 2 Licenciado B. **Grado profesional de bachiller expedido por Universidad Pública o Privada** **Para Universidades Públicas:** 1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al responsable de Actas, Certificados y Títulos de la DRSET 2 Exhibir el Grado Original 3 Fotocopia 4 [illegible] 5 Indicar el N° de DNI 6 Constancia de Registro de Grado 7 Pago por derecho de trámite(***)	FUT	1.30	56.50		X		7	Unidad de Trámite Documentario	Responsable del Área de Actas, Certificados y Títulos	Responsable del Área de Actas, Certificados y Títulos Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Nota: Elaborado R.E. por cobrar a la Constancia de Registro de Grado											
		Para Universidades Privadas. Además de los requisitos anteriores, deberá adjuntar :											
		1 Elaborado											
		2 Elaborado											
		C. Título pedagógico otorgado por Instituto Superior Pedagógico y/o Escuela Superior de Formación Artística (Pública o Privada)											
		PEDAGÓGICO											
		1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director Regional											
		2 02 fotos tamaño pasaporte a color con fondo blanco											
		3 Exhibir el Título Original											
		4 Acta de Titulación para optar el título pedagógico											
		5 Copia del Certificado de estudios											
		6 Indicar el N° de DNI											
		7 Elaborado											
		8 Exhibir título original otorgado en Sello Marca o en Intaglio llevado en papel del BVP, título debidamente sellado y firmado por el Director de la institución que finaliza											
		9 Elaborado											
		10 Copia de Resolución de Autorización y Estatuto de la institución (en caso de los que vienen funcionando de otro periodo)											
		11 Pago por derecho de trámite (***)											
		D. Título técnico otorgado por Instituto Superior Tecnológico											
		TECNOLÓGICO											
		1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al responsable del Área de Actas, Certificados y Títulos											
		2 Acta de evaluación de la Práctica Profesional											
		3 Elaborado											
		4 Acta de Exámen para optar el título											
		5 02 fotos tamaño pasaporte a color con fondo blanco											
		6 Copia simple de título técnico a presentar											
		7 Indicar el N° de DNI											
		8 Elaborado											
		9 Copia del Certificado de estudios											
		10 Elaborado											
		11 Elaborado											
		12 Elaborado											
		13 Pago por derecho de trámite (***)											
		E. Título auxiliar técnico otorgado por Instituciones Educativas (solo para títulos de auxiliar técnico expedidos por R.E.E. con área técnica que funcionaron hasta el año 2004)											
		1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al responsable del Área de Actas, Certificados y Títulos											
		2 02 fotos tamaño pasaporte a color con fondo blanco											
		3 Copia simple de Título											
		4 Constancia de inicio a profesional											
		5 Elaborado											
		6 Elaborado											
		7 Elaborado											
		8 Indicar el N° de DNI											
		9 Elaborado											
		10 Pago por derecho de trámite (***)											

SUB GERENTE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formularios/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
143	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL Base Legal. - Ley Nº 27444 (28.07.2009) - D. S. Nº 011-2012-ED (06.07.2012) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20.01.2017) - D.L. Nº 1246-(09.10.2016)	1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión Pedagógica de la DIRETE o al Director de la UGEL, según corresponda 2 Documentos que acrediten la naturaleza de la institución 3 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 determine la aceptación del expositor a desarrollar el evento 4 Copia del Certificado que se entregará a los participantes 5 Indicar el Nº de RUC de la institución solicitante 6 Pago por derecho de trámite(***) por el evento a realizarse con costo (*) Para la toma del Certificado, deberá adjuntar la copia fedatada de la autorización para el personal al evento en donde indique cuál es la cantidad de certificados a tomar	FUT	1.24	52.00		X		5	Unidad de Trámite Documentario	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Pedagógica - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional de Educación Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
144	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN, CULTURAL DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL Base Legal. - Ley Nº 27444 (28.07.2009) - D. S. Nº 011-2012-ED (06.07.2012) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20.01.2017) - D.L. Nº 1246-(09.10.2016)	1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión Pedagógica de la DIRETE o al Director de la UGEL, según corresponda 2 Los requisitos que acrediten la naturaleza de la institución 3 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 determine la aceptación del expositor a desarrollar el evento 4 Copia del Certificado que se entregará a los participantes 5 Indicar el Nº de RUC de la institución solicitante 6 Pago por derecho de trámite(***) por el evento a realizarse con costo (*) Para la toma del Certificado, deberá adjuntar la copia fedatada de la autorización para el personal al evento, en donde indique cuál es la cantidad de certificados a tomar	FUT	1.24	52.00		X		5	Unidad de Trámite Documentario	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Pedagógica Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
145	DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO Base Legal. - Ley Nº 27444 (28.07.2009) - D. S. Nº 011-2012-ED (06.07.2012) - Ley Nº 29944 (25.07.2009) - D.Leg Nº 882 (09.11.1996) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20.01.2017) - D.L. Nº 1246 (09.10.2016)	1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) de requerimiento de nuevo Director suscrito por el representante según formato de la Dirección Regional de Educación de Tacna de la institución educativa dirigido a: (*) Cuando de por terminado un cargo, deberá acreditar la cese y aceptación del cese emitido por la dirección de Cambio de Director, la información de fechas del nombramiento (hoja de vida con los datos completos con fecha de nacimiento, nacionalidad, etc.) 2 Indicar el Nº del RUC del Director designado 3 Copia del Título Profesional Universitario o de Profesor según la modalidad institucional de la institución educativa de EST 4 Copia del Título Profesional Universitario o de Profesor con grado académico a fines en Educación según la especialidad institucional de la institución educativa en caso de ISP y EBA 5 Copia de Constancia(s) de Trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Capacitación docente de cinco (05) años para ISP y EBA, y tres (03) años para EST 6 Copia simple del Certificado de Antecedentes Penales (por ambas bases desde 5 años atrás) 7 Declaración Jurada de haberse cumplido la jornada laboral exigida (días/horas que exige convenios) 8 Declaración Jurada de no haber sido destituido de la carrera pública 9 Copia simple de Curriculum Vitae documentado 10 Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para ISP y EBA) 11 Firma(s)		7.22	314.00		X		15	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Consejo Regional de Educación e Inclusión Social Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		12 Copia simple del Decreto Supremo de Japón (ISTA ESP Y ESFA) 13 Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2006) 14 Pago por derecho de trámite(***) **Nota:** - Para el caso de requisito N° 5 deberá presentar copia de la											
146	**CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** **Base Legal:** - Ley N° 28044 (26 07 2003) - Ley N° 26394 (31 07 2000) - D. Leg. N° 882 (09 11 1996) - D. S. N° 004-2010-ED (26 01 2010) - D. S. N° 011-2012-ED (06 07 2012) - D.S. N° 060-2017-JUS (TUO de la Ley N° 27444 (20 03 2017) - D.L. N° 1246 (05 10 2016)	1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) por el propietario dirigido a Dirección Regional de Educación de Tacna 2 Indicar el N° del FUT del Director designado 3 Copia simple de la Escritura Pública de Constitución vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso. Carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite de su persona jurídica 4 No tener Antecedentes Penales 5 Copia simple autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes 6 Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo IST) 7 Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2006) 8 Copia simple de Decreto Supremo de nomenclatura (solo ISP Y ESFA) 9 Indicar el N° del RUC del instituto 10 Pago por derecho de trámite(***)	FUT	0.67	112.20		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
147	**AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO** **Base Legal:** - Ley N° 29604 (20 07 2011) - D.S. N° 060-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20 03 2017) - Ley N° 27050 (31 12 1998) - D.S. N° 011-2012-ED (06 07 2012) - D.L. N° 882 (09 11 1996) - R.D. N° 1109-2005-ED Anexo 02 (30 06 2005) - R.D. N° 163-2005-ED (17 02 2005) - D.L. N° 1246 (05 10 2016)	**Cambio de Local** 1 Solicitud firmada por el propietario (en caso de Personas) o por el Director (en caso de Sociedad) para en los casos presentados al Formato Único de Trámite (FUT) (*) En caso de persona jurídica deberá presentar copia fedatada de la acta donde conste la designación de cargos de representante de forma legal, la vigencia del poder de representación legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite 2 Memoria descriptiva con firma y sello original de ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado 3 Elevación 4 Elevación 5 Plano de distribución a escala 1/100 y de distribución del nivel a escala 1/100 o 1/50 con firma y sello original de ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. Debe ser propuesto de tal manera que cumpla con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N° 1109-2005-ED Anexo N° 02 (IST) y R.D. 2005-ED (ISP Y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad 6 Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (solo IST autorizados hasta el año 2006) 7 Copia simple de Decreto Supremo de nomenclatura (solo ISP Y ESFA) 8 Indicar N° del RUC del instituto o Escuela Superior Privada 9 Pago por derecho a trámite (***) (*) Plano de Cortes y Desviaciones con firma y sello original de ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado (*) Certificado de Estabilidad Estructural de la edificación con firma y sello original de ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado (*) Copia del libro del tercero o cuaderno de obra en tercer de 3 años	FUT	0.60	378.20		X		20	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles

GERENTE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SUB GERENTE
GOB. REG. TACNA

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Uso de Nuevo Local (además de los anteriores requisitos) : 50 Cuadro estadístico de nada de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local											
148	**CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO** **Base Legal:** Ley Nº 28044 (28 07 2003) Ley Nº 27658 (31 12 1998) D.L. Nº 882 (09 11 1996) D.S. Nº 029 2001-ED (19 04 2001) R.D. Nº 1109-2003-ED (30 06 2003) R.D. Nº 166-2005-ED (17 02 2005) D.S. Nº 006-2017-MINEDU (03 de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) D.S. Nº 008-2010-ED (25 01 2010) D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) D.L. Nº 1256 (08 10 2016)	1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) por el peticionario con una (01) copia o Director con cargo (sello) del sello formato de la Dirección Regional de Educación de Tacna. En caso de ser persona jurídica debería presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite 2 Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser similar o idéntico al nombre de otra institución del nivel superior, en caso de IES o de cualquier institución educativa existente de IST y ESPA, en el ámbito nacional. Salvo que sea la misma entidad promovente) 3 Declaración jurada de cumplir con los requisitos del nuevo estatuto de la institución respectiva 4 Copia simple del documento legal de autorización de funcionamiento (solo IES) 5 Copia simple del documento legal de revalidación institucional y de sus carreras autorizadas, para IST autorizados hasta el año 2010 6 Copia simple de Decreto Supremo de reconocimiento (solo IST y ESPA) 7 Indicar Nº del RUC del Instituto o Escuela Superior Privado 8 Pago por derechos a trámite (**)	TUI	2.72	114.36		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.
149	**AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL** **Base Legal:** Ley Nº 28044 (28 07 2003) Ley Nº 28123 (16 12 2003) Ley Nº 28749 (03 12 2005) Ley Nº 27658 (31 12 1998) D. Leg. Nº 882 (09 11 1996) D.S. Nº 009-2006-ED (21 04 2006) R.M. Nº 447-2005-ED. D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) D.S. Nº 006-2017-JUS (03 de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) D.L. Nº 1256 (08 10 2016)	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna y presentada ante la Unidad de Gestión Documentaria e Atención Ciudadana, adjuntando la versión digital del expediente (opcional) 2 Nombre o razón social e identidad de los promotores o promotor, adjuntando el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC) (*) 3 Nombre propuesto para la institución Educativa (*) 4 Nombre del Director (*) 5 Información del Comité Directivo de sus datos y número de contacto de cada uno y adjuntar dato (*) 6 Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la institución Educativa (*) en de la modalidad de Educación Básica Regular – Educación Básica Especial. Para la modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los ciclos, programas, horas, horarios y formas de atención que atenderá la Institución Educativa 7 Fechas previstas para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración del año escolar en base a Regular y Especial y del período lectivo anual para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento de mínimo de horas de labores pedagógicas. El inicio de la Básica Alternativa o de sus ciclos debe coincidir con el inicio del período año escolar establecido a nivel nacional y no anual del ciclo correspondiente (*) 8 Metas de atención y requerimiento de ambientes para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y centro de aprendizaje en Básica Alternativa (*) 9 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), con enfoque inclusivo y conforme a las normas existentes sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y las especificaciones y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales, y el Reglamento Interno (RI)	TUI	7.14	299.88		X		20	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		10 Servicio de agua y saneamiento GARILE para estudiantes con necesidades educativas especiales 11 Inventario de mobiliario, material educativo, personal de apoyo y bienes con que contará la institución educativa para el desarrollo del proceso desarrollo del proceso educativo 12 Plano de ubicación de la Institución Educativa a escala de 1/500 13 Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupará la Institución Educativa, adicionado el respectivo informe técnico referido sobre la adecuabilidad 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 14 Edificado 15 Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local en que funcionará la Institución Educativa 16 Pago por derecho de trámite(**) (*) Tiene carácter de declaración jurada **DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA 1 Boleta N° del D.N.I. En caso de ser extranjero presentar carné de extranjería 2 Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad promotora sea una persona jurídica) 3 No registra antecedentes penales 4 No registra antecedentes policiales A. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR 5 Boleta N° del D.N.I. En caso de ser extranjero presentar carné de extranjería 6 Copia simple del título profesional universitario o pedagógico y sello del Colegio Profesional 7 Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa 8 Para la Educación Básica Especial del o la solicitante certificación de especialización en la Modalidad 9 Edificado 10 No registrar antecedentes penales 11 No registrar antecedentes policiales											
198	**AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL** **Base Legal** - Ley N° 28044 (28.07.2003) - Ley N° 26549 (01.12.2000) - Ley N° 27818 (31.12.1998) - D.S. N° 006-2017-JUS (Ley de la Ley N° 27444 (09.03.2017) - D. Leg. N° 882 (09.11.1996) - D.S. N° 009-2006-ED (21.04.2006) - D.S. N° 011-2017-ED (06.07.2017)	1 Presentación del Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director Regional de Educación y encaminado a la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del expediente electrónico 2 Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de ampliación 3 Plano de distribución del local a escala de 1/100 adecuado con los ambientes adecuados con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe técnico-documental sobre la adecuabilidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado 4 Edificado 5 Edificado 6 Inventario de mobiliario, material educativo, personal de apoyo y potencial humano para los nuevos niveles de atención	FUT	7.34	200.10		X		20	Calidad de Trámite (Con interesado)	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles

SUB GERENTE
SUB GERENTE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
GOB. REG. TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: Número y denominación	REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		7 Metas de atención, tasa de eficiencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados. 8 En Básica Alternativa la aplicación de las formas de atención requiere información expresa de la DIGEBA Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 9 Pago por derecho de trámite(***)											
151	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Base Legal: Ley N° 28044 (28.07.2003) D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley N° 27444 (20.03.2017) D.S. N° 011-2012-ED (06.07.2012) D.S. N° 012-2012-ED (06.07.2012) R.M. N° 163-2006-ED D.L. N° 1246 (09.10.2016)	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3 Indicar el N° del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada de la escritura donde conste la decisión de receso parcial o total, el cierre o cese de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, contar con ficha registral que le otorgue tal facultad. 4 Nómina de matrícula. 5 Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes. 6 Acta de compromiso del promotor garantizando la culminación del periodo lectivo en Básica Regular y periodo promocional en Básica Alternativa. 7 En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de Orientación Individual (POI) que contiene: Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la estimulación, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia. 8 Pago por derecho de trámite(***)	F01	3.46	140.20		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.
152	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA. EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Base Legal: - Ley N° 28044 (28.07.2003) - Ley N° 26549 (01.12.1995) - Ley N° 28123 (16.12.2003) - D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley N° 27444 (20.03.2017) - D.Leg. N° 882 (09.11.1996) - D.S. N° 009-2006-ED (21.04.2006) - D.S. N° 011-2012-ED (06.07.2012) - D.L. N° 1246 (09.10.2016) - D.L. N° 1246 (09.10.2016)	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la resolución de autorización de funcionamiento. 2 Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC) debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y los procesos de diversificación curricular. 4 Indicar el N° de RUC de la Institución Educativa. 5 Plano de ubicación y distribución del local de la Institución Educativa, a escala 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe respecto de la seguridad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación, y firmado por un arquitecto o ingeniero civil colegiado (*). 6 Equipamiento. 7 Copia de certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de defensa civil (*). 8 Pago por derecho de trámite(***) (*) Se presentará esta documentación en caso de haberse efectuado modificaciones en la infraestructura.	F01	8.40	340.20		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.
153	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA. EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación Tacna, y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local. 2 Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número del Registro Único del Contribuyente (RUC).	F01	3.45	139.80		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación Plazo para presentar el	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal: - Ley N° 28044 (28.07.2003) - Ley N° 26549 (01.12.1995) - Ley N° 28124 (18.12.2003) - D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.2017) - D. Leg. N° 882 (09.11.1996) - D.S. N° 009-2006-ED (21.04.2006) - D.S. N° 011-2012-ED (06.07.2012) - D.L. N° 1246 (09.10.2016)	3 En caso de personas jurídicas, copia certificada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado de local o uso de nuevo local 4 Fundamentación del trámite 5 Plano de ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 de local con informe memoria descriptiva sobre el funcionamiento de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas en el Reglamento de Educación para cada modalidad y nivel, por un proyecto formado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por profesional colegiado 6 Copia simple de resolución de aprobación y ampliación del servicio educativo (solo del trámite a esta gerencia) 7 Copia de Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la municipalidad 8 Copia del certificado de seguridad, expedido por la autoridad correspondiente de defensa civil 9 Pago por derecho de trámite(***)									Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
154	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Base Legal: - Ley N° 28044 (28.07.2003) - D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.2017) - D. Leg. N° 882 (09.11.1996) - D. Leg. N° 803 (04.04.1996) - D.S. N° 011-2012-ED (06.07.2012) - D.L. N° 1246 (09.10.2016)	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente 2 Indicar el N° del RUC. En caso de ser extranjero presentar carné de extranjería del representante o representante legal de la Entidad Promotora 3 Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de institución Educativa, en caso de personas jurídicas 4 Fundamentación 5 Indicar el N° del RUC de la institución solicitada 6 Pago por derecho de trámite(***)	F-01	2/12	114.40		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
155	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Base Legal: - Ley N° 28044 (28.07.2003) - Ley N° 26549 (01.12.1995) - D.S. N° 006-2017-JUS (19.03.2017) Ley N° 27444 (20.03.17) - D.S. N° 011-2012-ED (06.07.2012) - D.L. N° 1246 (09.10.2016)	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente 2 Indicar el N° del RUC. En caso de ser extranjero presentar carné de extranjería del representante o representante legal de la Entidad Promotora 3 Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la institución Educativa 4 Copia autenticada del título Profesional universitario o pedagógico y carnéter del Colegio Profesional 5 Documento que acredite experiencia por (05) años como mínimo 6 Copia simple del perfil del director, con declaración jurada de salud actual 7 No requerir antecedentes penales y policiales 8 Pago por derecho de trámite(***)	F-01	2/12	114.40		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
156	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Base Legal: - Ley N° 28044 (28.07.2003) - D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.2017) - D. Leg. N° 882 (09.11.1996) - D.S. N° 009-2006-ED (21.04.2006) - D.L. N° 1246 (09.10.2016)	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna 2 Indicar el N° del RUC. En caso de ser extranjero presentar carné de extranjería del representante o representante legal de la Entidad Promotora 3 No requerir antecedentes policiales y penales 4 Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades 5 Indicar el N° del RUC del promotor o nuevo propietario de la institución Educativa 6 Pago por derecho de trámite(***)	F-01	2/12	114.40		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
157	CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	1 Mediante solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida a Director Regional de Educación de Tacna, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente	F-01	Gratuito	Gratuito		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para

SUB GERENTE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal: - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - Ley Nº 26312 (16 12 2003) - D.S. Nº 009-2006-ED (21 04 2006) - D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - R.M. Nº 142-2006-ED (25 08 2006)	1) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT) para Básica Alternativa. Plan de Trabajo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y Diseño Curricular Básica Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente 2) Inventario de los espacios, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución para su desempeño educativo 4) Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que aprueba la habilitación urbana 5) Licencia 6) Copia del certificado de Seguridad emitido por la autoridad competente de Defensa Civil 7) En Básica Especial el horario de atención exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios según estándares de Educación Básica Especial (EBE) y los Programas de Intervención Temprana (PIT) 8) En Básica Alternativa el horario de atención para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas y modalidades 9) Una constancia que acredite la inscripción del centro en Registro Público a cargo del Ministerio de Educación											Dentro de el Recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso 30 días hábiles	Dentro de el Recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso 30 días hábiles
158	**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS** **Base Legal** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - Ley Nº 27050 Art. 8 (01 12 1998) - D. Leg. Nº 882 (09 11 1998) - D.S. Nº 009-2006-ED (21 04 2006) - R.D. Nº 0319-2006-ED (15 10 2006) - R.D. Nº 425-2006-ED (06 06 2006) - D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - D.L. Nº 1246 (26 10 2016)	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna (Formato) Nombre o razón social, domicilio real del propietario o promotor, número de RUC Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no puede ser homónimo de otro de una institución educativa a nivel nacional 4) Ámbito del Servicio educativo 5) Información de la plana directiva y número de personal docente y administrativo 6) Información de los cursos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y demás en los módulos ocupacionales e especialidades solicitadas 7) Por la presente [illegible] de los de trabajo académico, personal docente y duración de los módulos ocupacionales [illegible] Básica y especialidad [illegible] ciclo modular, considerando la factibilidad de la implementación y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo [illegible] 8) Número factible de estudiantes y secciones [illegible] Bachilleres [illegible] del mercado ocupacional en cada ciclo básico y por cada especialidad en cada ciclo de vida [illegible] 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI) 10) Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional en cada ciclo básico y por cada especialidad en cada ciclo de vida modular 11) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC) conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI) 12) Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional en cada ciclo básico y por cada especialidad en cada ciclo modular	FUT	5.18	105.48	X			60	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación Plazo para interponer el Recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo para interponer el Recurso 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso 30 días hábiles

SUB GERENTE
SUB GERENTE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
GOB. REG. TACNA

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		13 Plano de ubicación del local a escala 1:500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado 14 Informe o Memoria descriptiva sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado 15 (Eliminado) 16 (Eliminado) 17 Copia del libro de contabilidad del local y copia del contrato de alquiler 18 Pago por derecho de trámite(***) **DOCUMENTO DEL PROPIETARIO** 1 Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria sea persona jurídica) 2 No registrar antecedentes penales y policiales **DOCUMENTOS DEL DIRECTOR** 1 Inscrito en el RNI del ONP o presentar constancia de no estar inscrito 2 Copia simple del título profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente 3 Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestor en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional 4 Perfil psicológico constatado o otorgado por la entidad de salud estatal 5 No registrar antecedentes penales y policiales											
169	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVO PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO Base Legal: - Ley N° 28044 (28 07 2003) - D.S. N° 006-2017 JUS (01 de la Ley N° 27444 (25 05 2017) - Ley N° 27659 (31 12 1998) - R. Leg. N° 882 (09 11 1989) - D.S. N° 008-2006-ED (21 04 2006) - R.D. N° 0119-2006-ED (6 10 2006) - R.D. N° 426-2006-ED (29 09 2006) - D.S. N° 011-2012-ED (06 07 2012)	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna (original) 2 Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades 3 Copia de la resolución municipal 4 Plano de distribución del local a escala 1/100 donde conste los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la área a ofertar del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado 5 Informe (Memoria Descriptiva) sobre la idoneidad de los ambientes con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado 6 Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil 7 Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y material fungible para cada uno de los módulos ocupacionales (básico) o especialidades (para ciclo medio) 8 Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad 9 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados 10 Pago por derecho de trámite(***)	F01	7.26	305.00		X		10	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
169	RECESO PARCIAL HASTA POR 02 AÑOS O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada a la unidad de gestión de expedientes 2 Nombre o razón social de identificación del conductor o promotor, indicando el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC)	F09	2.72	114.00		X		15	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social Plazo para

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal: Ley N° 28044 (28 07 2003) D.S. N° 006-2017 JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20 03 2017) D.S. N° 009-2006 ED (01 04 2006) D.S. N° 011-2012 ED (06 07 2012) D.L. N° 1246 (02 10 2016)	3 Indicar el N° del DNI del solicitante. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del Acta donde conste la decisión de cesar parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la copia de poder del representante legal y de ser el caso, la carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite 4 Nómina de Docentes 5 Acta de Evaluación del Módulo Ocupacional y Registro de Evaluación 6 Acta de Conformidad del Egresado, correspondiente a la culminación del periodo lectivo en curso, la cual debe 7 Copia simple del Expediente de solicitud de funcionamiento del (los) módulo(s) ocupacional(es) y especialidad(es) a cesar 8 Pago por derecho de trámite***										- Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	- Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
161	RE APERTURA O REINICIO DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS Base Legal: Ley N° 28044 (28 07 2003) D.S. N° 006-2017 JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20 03 2017) Ley N° 27269 (01 12 1999) D.Leg N° 882 (09 11 1996) D.S. N° 009-2006 ED (01 04 2006) D.S. N° 011-2012 ED (06 07 2012) D.L. N° 1246 (02 10 2016)	1 Solicitud dirigida al Director Regional y presentada a la Unidad de Gestión Educativa 2 El mejoramiento de la infraestructura y mobiliario 3 Informe de Especialista Institucional (ETI). Necesario indicar que el Informe la Evaluación del Centro de ETI, debidamente actualizado en el marco del Decreto Supremo que establece el procedimiento de 4 Indicar el N° de RUC de la Institución educativa 5 Plano de ubicación y distribución del local, debidamente actualizado, en escala 1/500 y 1/100 respectivamente, actualizado, indicando las áreas techadas y número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*) 6 El firmado 7 Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la autoridad competente de Defensa Civil (*) 8 Pago por derecho de trámite***. (Solo para CETPRO Privados) (*) Se presentará este documento en caso de haberse realizado modificaciones en la infraestructura	1UIT	10.00	420.00		X		20	Mesa de Trámite Documentario	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
162	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS Base Legal: Ley N° 28044 (28 07 2003) D.S. N° 006-2017 JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20 03 2017) D.Leg N° 882 (09 11 1996) D.S. N° 009-2006 ED (01 04 2006) D.S. N° 011-2012 ED (06 07 2012) Ley N° 27269 (01 12 1999) D.L. N° 1246 (02 10 2016)	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación Tacna y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local 2 Resolución o Licencia vigente de propiedad o posesión del inmueble de acuerdo al uso del centro educativo 3 En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada de la Resolución de la decisión de cambio o traslado de local o uso del nuevo local 4 El mejoramiento del traslado 5 Plano de ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 de los ambientes, indicando las áreas techadas, la capacidad de los ambientes, con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un arquitecto colegiado, incluyendo las medidas de seguridad para las instalaciones de gas, de ser el caso, firmado por arquitecto colegiado 6 Copia simple de resolución de funcionamiento y cambios en del nombre, adicionales de ser el caso 7 Copia simple de Constancia de uso emitida por la Municipalidad 8 Copia del certificado de seguridad, expedido por la autoridad competente de Defensa Civil 9 Cuadro estadístico de nómina de egresados por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local 10 Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumental por cada módulo o especialidad 11 Pago por derecho de trámite***		2.73	114.66		X		20	Mesa de Trámite Documentario	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles

SUB GERENTE

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
163	**CAMBIO DE NOMBRE DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO** **Base Legal:** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) Ley Nº 26549 (01 12 1995) D.S. Nº 006-2017 JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - D.Leg. Nº 882 (09 11 1996) - D.Leg. Nº 823 (24 04 1996) - R.S. Nº 009-2006-ED (21 04 2006) - D.S. Nº 011-2012-ED (05 07 2012) - D.L. Nº 1246 (09 10 2016)	1 Formulario del TUPA dirigido al Director Regional de Educación Tacna y presentado por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente 2 Indicar el Nº de DNI o presentar vigencia de poderes del representante o representante legal de la Entidad Promotora 3 Copia simple del acta donde conste la decisión de cambiar del director del CETPRO, en caso de personería jurídica 4 Fundamentar los de nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser generando confusión de otra institución educativa a nivel nacional 5 Indicar el Nº de RUC de la institución solicitante 6 Pago por derecho de trámite(***) (solo para CETPRO privados)	FUT	2.72	114.28		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
164	**CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO** **Base Legal:** Ley Nº 28044 (28 07 2003) D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) Ley Nº 26549 (01 12 1995) - D.S. Nº 009-2006-ED (21 04 2006) - D.S. Nº 011-2012-ED (05 07 2012) - D.L. Nº 1246 (09 10 2016)	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente 2 Indicar el Nº de DNI o carné de extranjería 3 Copia simple del acta donde conste la decisión de cambiar del director del CETPRO 4 Elevado 5 Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente vía nombrado en la Educación Técnica Productiva o Educación Ocupacional 6 Perfil profesional o capacitación otorgada por la unidad de salud estatal 7 No registrar antecedentes judiciales y penales 8 Pago por derecho de trámite(***)	FUT	2.72	114.28		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
165	**RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO** **Base Legal:** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) D.L. Nº 1246-2017 JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - D.Leg. Nº 882 (09 11 1996) - D.S. Nº 009-2006-ED (21 04 2006) - D.S. Nº 011-2012-ED (05 07 2012)	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente 2 Indicar el Nº de DNI o carné de extranjería 3 Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades 4 Indicar el Nº de RUC del promotor o nuevo propietario de la institución Educativa 5 Pago por derecho de trámite(***)	FUT	2.72	114.28		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles, días hábiles
166	**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS** **Base Legal:** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - D.S. Nº 011-2012-ED (05 07 2012) - R.D. Nº 319-2009-ED (05 10 2009) - R.D. Nº 475-2008-ED (06 06 2008)	1 Memorial o solicitud de la comunidad Padres de Familia institucional, etc. Dirigida al Director Regional de Educación de Tacna, presentado ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente 2 Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) de representada las necesidades del sistema productivo local 3 El nombre del CETPRO no debe estar ya generado al interior de otra institución educativa autorizada a nivel nacional 4 Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite 5 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT) conforme a las normas expedidas sobre la base del Diseño Nacional de la ETP y especialidades correspondiente 6 Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, con	FUT	Gratuito	Gratuito		X		20	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Copia legible o manuscrita (cada hoja) o especialidad (cada medio) que se solicita 7 Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un arquitecto o ingeniero civil colegiado. 8 Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil 9 Copia de la licencia de la municipalidad 10 Documentos que acrediten la propiedad o posesión del local propuesto											
167	CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Base Legal: - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - R.D. Nº 349-2006-ED (06 10 2006) - R.D. Nº 425-2006-ED, (06 06 2006) - D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012)	1 Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación de Tacna, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente 2 Informe de factibilidad que demuestre la necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades y del entorno productivo y social 3 El nombre del CETPRO no será igual ni semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional 4 Información que solicite los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región. De acuerdo a cada modalidad ocupacional y/o labor o especialidad (cada medio) que se solicite 5 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y demás normas correspondiente 6 Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución (de cada módulo ocupacional (o básico) o especialidad (cada medio) 7 Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado 8 Licencia 9 Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de defensa civil 10 Documento que acredite la propiedad o posesión del local propuesto	FUT	Gratuito	Gratuito		X		20	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.
168	CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO Base Legal: - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - Ley Nº 29394 (31 07 2009) - D.Leg. Nº 882 (09 11 1996) - D.S. Nº 004-2010-ED (25 01 2010) - D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - D.L. Nº 1246 (10 10 2016)	1 Solicitud suscrita por el promotor dirigida al Director Regional de Educación (FUT) 2 En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste 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 3 Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación de Tacna 4 Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación de Tacna 5 Inscripción Nº del RUC del instituto 6 Pago por derecho de trámite(**)	FUT	4.2%	178.20		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.
169	CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO Base Legal: - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - Ley Nº 29349 (01 12 1959) - Ley Nº 28123 (16 12 2003) - D.Leg. Nº 882 (09 11 1996) - D.S. Nº 009-2005-ED (21 04 2005) - D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012)	1 Presentación del FUT suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) de la Dirección Regional de Educación de Tacna 2 En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite 3 Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación de Tacna 4 Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación de Tacna 5 Pago por derecho de trámite(**) (cada carrera)		2.5%	108.20		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles.

SUBGERENTE

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
170	**RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR (02 AÑOS)** **Base Legal:** Ley Nº 28044 (28 07 2003) D.S. Nº 006-2017-JUS TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.2017) Ley Nº 29394 (31 07 2009) D. Leg. Nº 882 (09 11 1996) D.S. Nº 004-2010-ED (25 01 2010) D.S. Nº 011-2012-ED (08 07 2012) D.L. Nº 1246 (08 10 2016)	1 Presentación del FUT suscrito por el propietario a la Dirección Regional de Educación de Tacna. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite 2 Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación de Tacna 3 Declaración Jurada de conformidad con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección 4 Indicar el Nº del RUC del instituto 5 Pago por derecho de trámite(***)		2.72	114.30		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
171	**REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** **Base Legal:** Ley Nº 28044 (28 07 2003) D.S. Nº 006-2017-JUS TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.2017) Ley Nº 29394 (31 07 2009) D. Leg. Nº 882 (09 11 1996) R.D. Nº 1109-2003-ED Anexo 07 (08 09 2003) D.S. Nº 004-2010-ED (25 01 2010) D.S. Nº 004-2007-ED (17 01 2007) D.S. Nº 006-2007-ED (07 01 2007) R.M. Nº 017-2007-ED (07 07 2007) D.S. Nº 011-2012-ED (08 07 2012) D.L. Nº 1246 (08 10 2016)	1 Presentación del FUT suscrito por el propietario a la Dirección Regional de Educación de Tacna. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite 2 Memoria descriptiva con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado 3 Elevación 4 Elevación 5 Plano de ubicación a escala 1/5000 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 Ministeriales Nº 1109-2003-ED Anexo 07 (R.M. 519 y 166-2006-ED ASP y LGEA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad 6 Indicar el Nº del RUC del instituto 7 Copia simple del D.S. de creación en caso de Institutos Superiores Pedagógicos 8 Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento institucional y de carreras para ISTs 9 Copia simple del dispositivo legal de la creación institucional y de las carreras autorizadas para los ISTs autorizados hasta el 2009 10 Pago por derecho de trámite(***)		8.84	201.34		X		20	Unidad de Trámite Documentario	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
172	**RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS** **Base Legal:** Ley Nº 28044 (28 07 2003) D.S. Nº 006-2017-JUS TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.2017) Ley Nº 29394 (31 07 2009) D. Leg. Nº 882 (09 11 1996) D.S. Nº 004-2010-ED (25 01 2010) D.S. Nº 011-2012-ED (08 07 2012)	1 Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de Tacna. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite 2 Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación de Tacna 3 Declaración Jurada de conformidad con las funciones administrativas de la carrera a receso 4 Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a receso 5 Copia simple del dispositivo legal de la creación institucional y de las carreras autorizadas para los IST autorizados hasta el año 2009 6 Elevación		4.25	176.09		X		11	Unidad de Trámite Documentario	Dirección Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles

SUB GERENTE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
173	**REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO** **Base Legal:** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D S Nº 006-2017 JUS TUO de la Ley Nº 27444 (06 03 2017) - Ley Nº 29394 (31 07 2009) - D Leg Nº 882 (09 11 1996) - D S Nº 004-2010-ED (25 01 2010) - R D Nº 1169-2003-ED, Anexo 02 (30 06 2003) - D S Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - D L Nº 1746 (09 10 2016)	1 Presentación del FUT suscrito por el propietario dirigido al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de carrera, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite 2 Copia simple del documento legal de titularidad de ser el caso 3 Copia simple del documento legal de receso 4 Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y talleres realizada por la Dirección Regional de Educación 5 Copia de Certificado de Seguridad en Defensa Civil expedido por la autoridad competente 6 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente 7 Memoria descriptiva con firma y sello original del arquitecto y/o ingeniero colegiado 8 Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución de la zona escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de arquitecto o ingeniero Colegiado. El área al inmueble debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Ministerial Nº 1169-2003-ED, Anexo 02, debiendo contar con los ambientes de acuerdo a la carrera profesional, por lo menos dos 9 Copia simple del RUC del inmueble 10 Pago por derecho de trámite(***)		2.92	123.20		X		20	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
174	**RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO Y/O CEIPROS PRIVADOS** **Base Legal:** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - Ley Nº 29394 (31 07 2009) - D S Nº 006-2017-JUS TUO de la Ley Nº 27444 (06 03 2017) - D Leg Nº 882 (09 11 1996) - D S Nº 007-98-ED (23 07 1998) - D S Nº 004-2010-ED (25 01 2010) - D S Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - D L Nº 1746 (09 10 2016)	1 Presentación del FUT suscrito por el propietario dirigido al Director Regional de Educación de Tacna 2 Copia simple de la vigencia de poder del representante legal de ser el caso. Carta poder que faculte a tercera persona a realizar el trámite 3 Copia de la Escritura Pública donde conste el acto jurídico de reorganización o transformación correspondiente 4 Indicar el N° del RUC de la Persona Jurídica 5 Pago por derecho de trámite(***)		2.77	116.36		X		15	Unidad de Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
175	**ELIMINADO** (Eliminado según informe N° 008-2019-UNAC (DG))												
176	**ELIMINADO** (Eliminado según informe N° 008-2019-UNAC (DG))												
177	**ELIMINADO** (Eliminado según informe N° 008-2019-UNAC (DG))												
178	**ELIMINADO** (Eliminado según informe N° 008-2019-UNAC (DG))												
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA												
179	**RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS 02 MODALIDADES** **Base Legal:** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D S Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (06 03 2017) - DS Nº 013-2004-ED (26 07 2004) - D L Nº 1746 (09 10 2016)	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa 2 Copia simple del Certificado de estudios del último grado o año 3 Indicar el N° del DNI o indicar si es menor de edad 4 Pago por derecho de trámite(***)		0.74	31.60		X		2	Mesa de Partes	Director de la I.E.	Director de la I.E. Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director de UGEL - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
180	EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (PARA ALUMNOS EGRESADOS DEL 5TO GRADO DE EBR Y TÉCNICO PRODUCTIVO) Y (RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS DE PRIMERO A CUARTO AÑO DE E. SECUNDARIA) Base Legal: - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - RM Nº 234-2005-ED (14 04 2005) - RVM Nº 028-2005-ED (29 12 2005) - R VMGP Nº 004-2005-ED (14 04 2005) - D.L. Nº 1246 (09 10 2016)	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa 2 Copia simple del Certificados de estudios del último grado o año aprobado 3 Indicar el N° del DNI o adjuntar copia menor de edad 4 Pago por derecho de trámite(***)		4.61	19.70		X		3	Mesa de Partes	Director de la I.E.	Director de la I.E. - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director de UGEL - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
181	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE PAÍSES (SIGNATARIOS DEL CONVENIO ANDRÉS BELLO (CHILE, BOLIVIA, COLOMBIA, ECUADOR, VENEZUELA, ESPAÑA, PANAMÁ, CUBA, PARAGUAY) Base Legal: - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - RM Nº 234-2005-ED (14 04 2005) - R VMGP Nº 004-2005-ED (14 04 2005) - DS Nº 012-90-ED (18 04 1990) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017)	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la convalidación 2 Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades escolares debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen 3 Pago por derecho de trámite(***)		1.60	41.80		X		4	Mesa de Partes	Director de la I.E.	Director de la I.E. - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director de UGEL - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
182	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (PARA ALUMNOS Y EX ALUMNOS) Base Legal: - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012)	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa 2 02 copias legalizadas de la Partida de nacimiento con la rectificación indicada 3 Pago por derecho de trámite(***)		1.30	34.60		X		4	Mesa de Partes	Director de la I.E.	Director de la I.E. - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director de UGEL - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
183	EXPEDICIÓN DUPLICADO DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (PARA LOS EX ALUMNOS DE LAS I.E.E. CETPROS Base Legal: - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012)	1 Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa 2 Una foto tamaño carné a color 3 Comprobante de Pago por derecho de trámite(***) 4 Denuncia		0.47	12.90		X		2	Mesa de Partes	Director de la I.E.	-	-
184	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA Base Legal: - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - D.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - D.L. Nº 1246 (09 10 2016)	1 Solicitud dirigida al Director del CETPRO 2 Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional aplicando la Prueba pre profesional 3 Constancia de la solicitud llenada vía internet al centro 4 Indicar el N° del DNI 5 Pago por derecho de trámite(***)		1.76	15.70		X		4	Mesa de Partes	Director del CETPRO	Director del CETPRO - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director de UGEL - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
185	AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL (Sólo Públicos)	1 Solicitud dirigida al Director del CETPRO 2 Constancia de experiencia en la ocupación expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente		1.45	61.30		X		6	Mesa de Partes	Director del CETPRO	Director del CETPRO - Plazo para presentar el	Director de UGEL - Plazo para presentar el

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal: - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.2017) - R.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - D.L. Nº 1246 (06.10.2016)	3 Boletas de 1/4 del DNI (de denominación parada de 1/4 hacia la cabeza) 4 Esquela 5 Pago por derecho de trámite(***)										Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
	INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR												
186	**TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS SÓLO HASTA EL VII CICLO Y CASOS ESPECIALES)** **Base Legal** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - Ley Nº 29394 Art 48 y 49 (31 07 2009) - D.S. Nº 004-2010-ED (25 01 2010) - R.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - R.D. Nº 0046-2004-ED (12 05 2004) - Directiva Nº 39-VMGP-DIGEST-05	1 Solicitud dirigida al Director 2 Resolución que autoriza el traslado 3 Copia simple del certificado de estudios del semestre académico concluido 4 Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen y que haya vacante en la institución de destino 5 Pago por derecho de trámite(***)		1.00	4.00		X		5	Mesa de Partes	Director del Instituto	Director del Instituto - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional de Educación Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
187	**CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES** **Base Legal** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - Ley Nº 29394 Art 48 y 49 (31 07 2009) - D.S. Nº 004-2010-ED (25 01 2010) - R.D. Nº 0046-2004-ED (12 05 2004) - R.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - Directiva Nº 39-VMGP-DIGEST-05	1 Solicitud dirigida al Director 2 Resolución que autoriza el traslado 3 Copia simple del certificado de estudios y syllabus 4 Pago por derecho de trámite(***)		7.00	30.00		X		7	Mesa de Partes	Director del Instituto	Director del Instituto - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional Educación Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
188	**SUBSANACIÓN POR MODULO DESAPROBADO** **Base Legal:** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - Ley Nº 29394 Art 48 y 49 (31 07 2009) - D.S. Nº 004-2010-ED (25 01 2010) - R.D. Nº 0046-2004-ED (12 05 2004) - R.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - Directiva Nº 39-VMGP-DIGEST-05	1 Solicitud dirigida al Director 2 Resolución que autoriza el traslado 3 Copia simple del certificado de estudios y syllabus 4 Pago por derecho de trámite(***)		2.00	8.00		X		7	Mesa de Partes	Director del Instituto	Director del Instituto Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
189	**SUSTENTACIÓN O EXPOSICION DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO** **Base Legal:** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - Ley Nº 29394 Art 48 y 49 (31 07 2009) - D.S. Nº 004-2010-ED (25 01 2010) - R.S. Nº 011-2012-ED (06 07 2012) - Directiva Nº 002-VMGP-DIGEST-05	1 Solicitud dirigida al Director 2 Constancia de no adeudar pensiones 3 Informe académico de haber aprobado el total de los créditos o asignaturas 4 Pago por derecho de trámite(***)		3.00	12.00		X		15	Mesa de Partes	Director del Instituto	Director del Instituto Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional Educación Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
190	**EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL** **Base Legal** - Ley Nº 28044 (28 07 2003) - D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 (20 03 2017) - Ley Nº 29394 Art 48 y 49 (31 07 2009)	1 Solicitud dirigida al Director 2 Copia simple del documento que acredita la culminación de los Talleres de investigación o examen teórico práctico 3 Dos (02) fotos tamaño pasaporte con fondo blanco 4 Pago por derecho de expedición(***)		1.00	4.00		X		20	Mesa de Partes	Director del Instituto	Director del Instituto Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Director Regional Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles

SUB GERENTE

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	- DS N° 006-85-ED (12-06-1985) - RM N°667-85-ED (26-06-85) - D S N° 004-2010-ED (25-01-2010)												Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	- Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
191	**AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO** **Base Legal:** - Ley N° 28044 (28-07-2003) D S N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20-03-2017) Ley N° 28994 Art 46 y 49 (31-07-2006) D S N° 011-2012-ED (06-07-2012) Directiva N°002-DIGESTB-ST-06	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Director Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen. Informe de convalidación de asignaturas Adenda de la indicada en la Directiva N°002-DIGESTB-ST-06 Pago por derecho de trámite(***)		0.80	37.46		X		5	Mesa de Partes	Director del Instituto	Director del Instituto Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
192	**RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (PARA ALUMNOS Y EX-ALUMNOS)** **Base Legal** Ley N° 28044 (28-07-2003) D S N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20-03-2017) Ley N° 28994 Art 48 y 49 (31-07-2006) D S N° 011-2012-ED (06-07-2012)	1 2 3	Solicitud dirigida al Director Copia de partida de nacimiento con la rectificación judicial vía notarial Pago por derecho de trámite(***)		1.27	61.90		X		10	Mesa de Partes	Director del Instituto	Director del Instituto - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional Educación - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
193	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS** **Base Legal:** Ley N° 28044 (28-07-2003) Ley N° 28994 Art 46 y 49 (31-07-2006) D S N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 (20-03-2017) DS N° 014-2002-ED (08-07-2002) D S N° 004-2010-ED (25-01-2010) D S N° 011-2012-ED (06-07-2012)	1 2	Solicitud dirigida al Director Pago por derecho de trámite(***)		0.67	26.20		X		5	Mesa de Partes	Director del Instituto	Director del Instituto - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional Educación -Plazo para Presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
194	**PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DE TITULACIÓN PARA REGISTRO DE TÍTULO INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO** **Base Legal** Ley N° 28044 (28-07-2003) D S N° 029-2001-ED (18-04-2001) D S N° 011-2012-ED (06-07-2012) D S N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20-03-2017) D S N° 1246 (09-10-2016)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	Carpeta de Expediente de titulación Solicitud dirigida al Director Libro Matrícula original y copia simple del mismo Acta de Titulación Ficha de nacimiento de ambos Acta de sustentación para optar el título profesional Partida de nacimiento o declaración jurada simple Copia simple del certificado de estudios superiores completos Dos (02) fotos formato pasaporte en fondo blanco Indicar N° de DNI Pago por derecho de trámite(***)		0.75	32.78		X		1	Mesa de Partes	Director del Instituto	Director del Instituto - Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles	Director Regional Educación Plazo para presentar el Recurso: 15 días hábiles - Plazo para resolver el Recurso: 30 días hábiles
							V. DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN							
	ÁREA DE TRANSPARENCIA													
195	**ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEE O PRODUZCA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN DE TACNA** **Base Legal** D S N° 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 (20-03-2017) - Ley N° 27806 (18-04-2002) - D S N° 072-2003-PCM (07-08-2003) - R C G N° 320-2006-CG (03-11-2006) D S N° 070-2013-PCM (19-06-13) TUO de la Ley N° 27806 (22-04-2003) - D L N° 1353 Primera Disp. Compl. Modif. (07-01-2017) - Ley de Estatus D L N° 1353 (07-01-2017) - D S N° 019-2017-JUS (15-09-2017)	1 2	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción adjuntando Formulario que se debera recoger en Mesa de Partes, indicando N° de DNI Pago por derecho de trámite (El pago y las coordinaciones se realizan después de haberse la información) a) Hoja Bond A - 4 b) CD	F - 001	 0.005 0.05	 0.20 2.20			X	10 días (*)	Mesa de Partes	Área de Transparencia	NO APLICA	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública El recurso debe interponerse dentro de los quince (15) días calendarios, en caso denegatoria o de no recibir respuesta en el plazo previsto El recurso debe resolverse en un plazo de diez (10) días hábiles de presentado. Caso contrario el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa

SUB GERENTE

Decreto Regional

N° 0 0 2 -2020-GR/GOB.REG.TACNA

FECHA, 16 JUL 2020

VISTOS:

El Acta de Sesión de Directorio Gerencial Regional Nº 002-2020 DGR/GOB.REG.TACNA del 05 de marzo de 2020, respecto a la aprobación de la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 164-2019/INDECOPI-TAC del 28 de octubre del 2019, emitido por la Secretaría Técnica de la Comisión de la Oficina Regional Indecopi de Tacna, recomienda la eliminación voluntaria de trescientos ochenta y seis (386) barreras burocráticas ilegales identificadas en el TUPA del Gobierno Regional de Tacna aprobado mediante Ordenanza Regional N° 014-2014-CR/GOB.REG.TACNA, debiendo emitir la información sustentatoria, de acuerdo a las atribuciones en materia de investigación de la Secretaría Técnica, de conformidad con el artículo 6° de la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas y los artículos 1° y 2° del Decreto Legislativo N° 807.

Dando trámite a las observaciones planteadas, el Subgerente de Desarrollo Organizacional en su Informe Nº 0004-2020-GRPPAT-SGDO/GOB.REG.TACNA del 22 de enero de 2020, sustenta que en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna, no se ha creado ningún procedimiento administrativo nuevo, no se ha modificado la denominación de los procedimientos administrativos, no se han aumentado los requisitos, no se ha modificado el costo del trámite, ni se han aumentado los plazos para resolver. En ese sentido, se han eliminado procedimientos administrativos, se ha simplificado la exigencia de los requisitos y los plazos para la resolución de procedimientos administrativos, con la finalidad de eliminar de manera voluntaria las barreras burocráticas ilegales identificadas en el TUPA aprobado mediante Ordenanza Regional N° 014-2014-CR/GOB.REG.TACNA y sus modificatorias.

Mediante Opinión Legal Nº 239-2020-ORAJ/GOB.REG.TACNA, del 21 de febrero de 2020, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opinó a favor de la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Tacna, recomendando que el mismo sea debatido en el Directorio Gerencial Regional para su posterior aprobación.

Que, mediante Acta de Sesión del Directorio Gerencial Regional N° 002-2020-DGR/GOB.REG.TACNA del 05 de marzo de 2020 se acordó por unanimidad, aprobar la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna, debiendo procederse con los trámites administrativos hasta su aprobación mediante Decreto Regional, todo ello en cumplimiento al levantamiento de las observaciones realizadas por INDECOPI, con el fin de proceder con la eliminación voluntaria de las barreras burocráticas ilegales identificadas en el TUPA del Gobierno Regional de Tacna.

Posteriormente con Opinión Legal Nº 434-2020-ORAJ/GOB.REG.TACNA del 08 de junio de 2020, el Director de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tacna, opina que habiéndose cumplido con el procedimiento respectivo, corresponde aprobar, mediante Decreto Regional, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna.

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias. El objetivo del TUPA es contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar los procedimientos administrativos, a fin de proporcionar óptimos servicios al usuario, conforme a lo dispuesto en el Art. 41º y siguientes del

Decreto Regional

N° 202 -2020-GR/GOB.REG.TACNA

FECHA, 16 JUL 2020

Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Que, de conformidad con el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, **"Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia"**, norma concordante con el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú.

Así también, el Art. 40° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que: *"Los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano, asimismo los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del Directorio de Gerencias Regionales"*, ello concordante con el artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Tacna, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 055-2014-C.R./GOB.REG.TACNA.

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización", modificada por las Leyes N° 27950 y 28139, y en uso de las Facultades conferidas por la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053, la Ordenanza Regional N° 055-2014-C.R/GOB.REG.TACNA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Tacna, con visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tacna.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: **APROBAR** la modificación del **Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna**, el mismo que forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: **DISPONER** la publicación del TUPA del Gobierno Regional de Tacna, en el diario oficial el Peruano y en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Tacna.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL TACNA - GOBERNACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

ING. JUAN TONCONI QUISPE
GOBERNADOR REGIONAL

C.c. Arch.
DISTRIBUCION:
GOB
GGR
ORAJ
ORA
Interesados

JTQ/

Formato Digitalizado por
EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS
EDITORIALES S.A. - EDITORA PERU
Fecha: 05/12/2020 04:32:44

favorablemente sobre el "Segundo Programa de Bonos Subordinados Pacífico" hasta por un monto máximo de emisión de USD 150 millones o su equivalente en Nuevos Soles;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus modificatorias, en adelante la Ley General, faculta a las empresas del sistema de seguros a emitir y contraer deuda subordinada;

Que, el artículo 299 de la Ley General establece los componentes del patrimonio efectivo de las empresas del sistema de seguros destinados a cubrir las operaciones de seguros y/o reaseguros, entre los que se encuentra la porción computable de la deuda subordinada que reúna los requisitos que, a tal efecto y con carácter general, establezca la Superintendencia;

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 301 de la Ley General, los bonos subordinados que emitan las empresas de seguros tendrán las características y los límites precisados en el artículo 233 de la precitada ley, así como las que, en su caso, establezcan la Superintendencia por regulaciones de carácter general;

Que, el artículo 3 del Reglamento de Deuda Subordinada aplicable a las Empresas de Seguros, aprobado por Resolución SBS N° 6590-2011 establece que para emitir instrumentos representativos de deuda subordinada o contraer préstamos subordinados, las empresas deben presentar a la Superintendencia una solicitud de opinión favorable o de autorización, respectivamente;

Que, el Procedimiento N° 28 del Texto Único de Procedimientos Administrativos de esta Superintendencia (TUPA), aprobado por Resolución SBS N° 1678-2018 y sus modificatorias, correspondiente al Pronunciamiento sobre la emisión de instrumentos representativos de deuda subordinada – Empresa de Seguros, establece los requisitos para solicitar el pronunciamiento antes mencionado;

Que, Pacífico Compañía de Seguros y Reaseguros S.A., ha cumplido con presentar la documentación requerida en el Procedimiento N° 28 del TUPA, la cual se ha encontrado conforme tras la evaluación realizada;

Contando con el visto bueno del Departamento de Supervisión del Sistema de Seguros "B", del Departamento de Asesoría y Supervisión Legal, y del Departamento de Análisis de los Sistemas Asegurador y Previsional, así como de las Superintendencias Adjuntas de Seguros, de Asesoría Jurídica y de Estudios Económicos, y;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 349 de la Ley General;

RESUELVE:

Artículo Único.- Opinar favorablemente para que Pacífico Compañía de Seguros y Reaseguros S.A., realice el "Segundo Programa de Bonos Subordinados Pacífico" hasta por un monto máximo de emisión de USD 150 millones o su equivalente en Nuevos Soles.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIA DEL SOCORRO HEYSEN ZEGARRA
Superintendenta de Banca, Seguros y AFP

1885525-1

Autorizan inscripción de persona natural en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas

RESOLUCIÓN SBS N° 2275-2020

Lima, 16 de septiembre de 2020

EL SECRETARIO GENERAL

VISTA:

La solicitud presentada por el señor Joselito Irvin Luis Limayila Hormaza para que se autorice su inscripción en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas: Sección III De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 2.- Corredores de Seguros de Personas; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Reglamento del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas aprobado por Resolución S.B.S. N° 808-2019 (en adelante, el Reglamento), se establecieron los requisitos formales para la inscripción de los Corredores de Seguros, en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas;

Que, la Secretaría Técnica mediante Acta de Evaluación de fecha 10 de setiembre de 2020, ha considerado pertinente aceptar la inscripción del señor Joselito Irvin Luis Limayila Hormaza, postulante a Corredor de Seguros de Personas, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro, aprobado mediante Resolución S.B.S. N° 3814-2018 de fecha 02 de octubre de 2018, concluyéndose el proceso de evaluación;

Que, el solicitante ha cumplido con los requisitos formales y procedimientos establecidos en el Reglamento y en el citado Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 26702 y sus modificatorias – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de esta Superintendencia aprobado por Resolución S.B.S. N° 1678-2018.

RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar la inscripción del señor Joselito Irvin Luis Limayila Hormaza, con matrícula número N-5019, en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas, Sección III De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 2.- Corredores de Seguros de Personas; y, a cargo de esta Superintendencia.

Artículo Segundo.- La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MELGAR ROMARIONI
Secretario General

1889499-1

GOBIERNOS REGIONALES

Aprueban modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna

DECRETO REGIONAL
N° 002-2020-GR/GOB.REG.TACNA

Fecha, 16 de julio de 2020

VISTOS:

El Acta de Sesión de Directorio Gerencial Regional N° 002-2020 DGR/GOB.REG.TACNA del 05 de marzo de 2020, respecto a la aprobación de la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna, y;

CONSIDERANDO :

Que, mediante Informe N° 164-2019/INDECOPI-TAC del 28 de octubre del 2019, emitido por la Secretaria Técnica de la Comisión de la Oficina Regional Indecopi de Tacna, recomienda la eliminación voluntaria de trescientos ochenta y seis (386) barreras burocráticas ilegales identificadas en el TUPA del Gobierno Regional de Tacna aprobado mediante Ordenanza Regional N° 014-2014-CR/GOB.REG.TACNA, debiendo emitir la información sustentatoria, de acuerdo a las atribuciones en materia de investigación de la Secretaría Técnica, de conformidad con el artículo 6° de la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas y los artículos 1° y 2° del Decreto Legislativo N° 807.

Dando trámite de las observaciones planteadas, el Subgerente de Desarrollo Organizacional en su informe N° 0004-2020-GRPPAT-SGDO/GOB.REG.TACNA del 22 de enero de 2020, sustenta que en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna, no se ha creado ningún procedimiento administrativo nuevo, no se ha modificado la denominación de los procedimientos administrativos, no se han aumentado los requisitos, no se ha modificado el costo del trámite, ni se han aumentado los plazos para resolver. En ese sentido, se han eliminado procedimientos administrativos, se ha simplificado la exigencia de los requisitos y los plazos para la resolución de procedimientos administrativos, con la finalidad de eliminar de manera voluntaria las barreras burocráticas ilegales identificadas en el TUPA aprobado mediante Ordenanza Regional N° 014-CR/GOB.REG. TACNA y sus modificatorias.

Mediante Opinión Legal N° 239-2020-ORAJ/GOB. REG.TACNA, del 21 de febrero de 2020, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opinó a favor de la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Tacna, recomendando que el mismo sea debatido en el Directorio Gerencial Regional para su posterior aprobación.

Que, mediante Acta de Sesión del Directorio Gerencial Regional N° 002-2020-DGR/GOB.REG.TACNA del 05 de marzo de 2020 se acordó por unanimidad, aprobar la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna debiendo procederse con los trámites administrativos hasta su aprobación mediante Decreto Regional, todo ello, en cumplimiento al levantamiento de las observaciones realizadas por INDECOPI, con el fin de proceder con la eliminación voluntaria de las barreras burocráticas ilegales identificadas en el TUPA del Gobierno Regional de Tacna.

Posteriormente con Opinión Legal N° 434-2020-ORAJ/ GOB.REG.TACNA del 08 de junio de 2020, el Director de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tacna, opina que habiéndose cumplido con el procedimiento respectivo, corresponde aprobar, mediante Decreto Regional, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna.

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias. El objetivo del TUPA es contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar los procedimientos administrativos, a fin de proporcionar óptimos servicios al usuario, conforme a lo dispuesto en el Art. 41° y siguientes del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Que, de conformidad con el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia", norma concordante con el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú.

Así también, el Art. 40° de la ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que: "Los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano, asimismo los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del Directorio de Gerencias Regionales", ello concordante con el artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Tacna, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 055-2014-C.R/GOB.REG.TACNA.

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización", modificada por las Leyes N° 27950 y 28139, y en uso de las Facultades conferidas por la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053, la Ordenanza Regional N° 055-2014-C.R/GOB.REG. TACNA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Tacna, con visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tacna.

DECRETA:

Artículo Primero: APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna, el mismo que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo Segundo: DISPONER la publicación del TUPA del Gobierno Regional de Tacna, en el diario oficial el Peruano y en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Tacna.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JUAN TONCONI QUISPE
Gobernador Regional

1889504-1

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

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Ordenanza que establece las medidas de control y seguridad para la prevención del COVID-19 en los establecimientos de actividad económica en el distrito de Ancón

ORDENANZA N° 435-2020/MDA

Ancón, 15 de setiembre del 2020

VISTO:

Informe N° 103-2020-GM/MDA de la Gerencia Municipal, Informe N°260 -2020-GAJ/MDA, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N° 183A-2020-GATYR/MDA, de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, Informe N°158-2020-SGRFYC-GATYR-MDA, la Subgerencia de Registro, Fiscalización y Control, que presenta el proyecto de "Ordenanza que establece las medidas de control y seguridad para la prevención del COVID-19 en los establecimientos de actividad económica en el distrito de Ancón"; y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su