

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	1
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
1	CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO.  a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico  Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED D.S. N° 023-2001-ED	- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. - Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción. - Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción. - Comprobante de Pago.	0.02 UIT			X	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	2
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
2	CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO.  a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico  Ley N° 28044 D.Leg N° 882 D.S. N° 014-2002-ED D.S. N° 023-2001-ED	- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación correspondiente. 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 tercera persona a realizar el trámite. - Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación de la Jurisdicción. - Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación correspondiente.	0.02 UIT			X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: 

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	3
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMÁTICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
3	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS  a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico  Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED D.S. N° 023-2001-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. 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 tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción</li> <li>- Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminadas, indicando dirección.</li> <li>- Comprobante de Pago</li> </ul>	0.04 UIT			X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	4
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION				
					POSITIVO				NEGATIVO
4	REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO  a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico  Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 R.D.N° 1109-2003-ED, Anexo 02 D.S. N° 014-2002-ED d.s. N° 023-2001-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. 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 tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Descripción de las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario.</li> <li>- Copia autenticada del certificado de Seguridad, expedido por Defensa Civil.</li> <li>- Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento o del Certificado de Zonificación conforme.</li> </ul>	0.15 UIT			X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL  Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y distribución del local a escala 1/500 y 1/100 respectivamente, expedido por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado.</li> <li>- Copia simple del RUC del Instituto</li> <li>- D.S. de reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos)</li> <li>- Copia simple del dispositivo legal de revalidación de ser el caso (sólo para IST).</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>						PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	5
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					POSITIVO	NEGATIVO			
5	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS.  Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. 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 tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación de la Jurisdicción.</li> <li>- Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	0.04 UIT			X	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	6
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
6	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO  Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED R.D.N° 1109-2003-ED, Anexo 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. 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 tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Copia simple de la R.M. de revalidación de ser el caso.</li> <li>- Descripción de las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario</li> <li>- Copia autenticada del Certificado de Seguridad, expedido por Defensa Civil.</li> <li>- Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento o del Certificado de Zonificación conforme.</li> <li>- Plano de ubicación y distribución del local a escala 1/500 y 1/100 respectivamente, expedido por ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.</li> <li>- Copia simple del RUC del Instituto.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	0.15 UIT			X	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	7
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION				
					POSITIVO				NEGATIVO
7	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico  Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED D.S. N° 023-2001-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reconocimiento de nuevo Director suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente.</li> <li>- Ser designado por el propietario. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera personal a realizar el trámite.</li> <li>- Copia autenticada o certificada por Notario Público, del Título Profesional Universitario o equivalente.</li> <li>- Constancia(s) de trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para ISP y tres (03) años para IST.</li> <li>- Declaración Jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime conveniente).</li> <li>- Copia simple del DNI del Director designado.</li> <li>- D.S. de reinscripción (en caso de ISP)</li> <li>- Requisitos comprendidos en el Art. 79° del Decreto Supremo N° 023 – 2001-ED (sólo Institutos Superiores Pedagógicos).</li> <li>- Perfil psicológico otorgado por el Centro de Salud Estatal</li> <li>- Comprobante de Pago</li> </ul>	0.05 UIT		X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	8
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
8	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO.  a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico  Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED D.S. N° 023-2001-ED	- Solicitud de reconocimiento de nuevo propietario suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. - Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural). - Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal que le faculte a tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica). - Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes (si corresponde). - D.S. de reinscripción (en caso de ISP) - Copia simple del RUC del Instituto - Comprobante de Pago	0.10 UIT			X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	9
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
9	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO  a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico  Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED D.S. N° 023-2001-ED R.D.N° 1109-2003-ED, Anexo 02	- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación correspondiente. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio del local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite . - Memoria descriptiva, firmada por Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado - Copia autenticada del Certificado de Seguridad expedido por Defensa Civil. - Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento o del Certificado de Zonificación conforme. - Planos de ubicación y distribución a escala 1/500 y 1/100 respectivamente, firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. - D.S. de reinscripción (en caso de ISP) - Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada - Comprobante de Pago (sólo privados). Además de los requisitos anteriores, sólo para el caso de uso de nuevo local: - Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local	0.15 UIT			X	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	10
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
10	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO  a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico  Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED D.S. N° 023-2001-ED	- Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá 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 tercera persona a realizar el trámite. - Fundamentación del nuevo nombre - Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. - D.S. de reinscripción (en caso de ISP) - Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada - Comprobante de Pago (sólo para privados).	0.15 UIT			X	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

Ministerio de Educación

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	11
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
11	RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACION O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURIDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO  a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico  Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 007-98-ED D.S. N° 014-2002-ED	- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. - Copia simple de la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. - Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente - Copia simple del RUC de la Persona Jurídica - Comprobante de Pago	0.05 UIT			X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	12
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
12	VISACIÓN DE: . Nóminas de Matrícula . Actas consolidadas de Evaluación de ciclo regular . Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación  R.D. N° 0456-2003-ED	- Solicitud presentada por el Director. - Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia y reingreso - Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación, adjuntando la Resolución Directoral de convalidación y subsanación - Copia de la Resolución Directoral de metas de ingresantes del año. - Informe Técnico del Especialista de Educación Superior. - Comprobante de Pago.	Públicos 0.0005 UIT (por Nómina o Acta)  Privados 0.001 UIT (por Nómina o Acta)	X			TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	13
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMÁTICA	CALIFICACION EVALUACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					POSITIVO	NEGATIVO			
					13	REGISTRO DE CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN Y DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA  D.S. N° 023-2001-ED			

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	14
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMÁTICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
14	REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN  D.S. N° 023-2001-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Copia autenticada de la RD de autorización del Ministerio de Educación para ejecutar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de los estudios de Especialización.</li> <li>- Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para la obtención del Diploma Profesional, indicando horas y créditos aprobados.</li> <li>- Copia autenticada de constancia de notas.</li> <li>- Copia autenticada de la partida de nacimiento.</li> <li>- Copia autenticada de la constancia escalafonaria.</li> <li>- Copia fotostática del DNI.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	0.015 UIT		X		TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	15
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
15	RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO  Ley N° 28044 Directiva N° 039-VME/DIGES-85	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud.</li> <li>- Título original con firmas legalizadas y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano. (adjuntar copias autenticadas de los mismos).</li> <li>- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte.</li> <li>- Copia Autenticada del DNI o Carné de Extranjería.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	0.006 UIT			X	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	16
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMÁTICA	CALIFICACION EVALUACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					POSITIVO	NEGATIVO			
					16	EQUIVALENCIA DE TÍTULOS (Perito Profesional, Técnico de Mando Medio, Experto Profesional, Especialista Profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de Educación Superior Post-Secundario)  Ley N° 28044 D.S. N° 36-85-ED			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	17
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
17	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS PRIVADOS.  Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 Ley N° 26549 D.S. N° 001-96-ED D.S. N° 013-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación.</li> <li>- Formulario de Registro de Instituciones Educativas Privadas debidamente llenado adjuntando:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>• Proyecto Curricular de la Institución Educativa.                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Programación Anual.</li> </ul> </li> <li>• Proyecto de Organización de la Institución Educativa.                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reglamento Interno.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Inventario de los equipos y bienes.</li> <li>• Plano de ubicación y distribución del local, debidamente adecuado al servicio educativo, firmado por Ingeniero Civil Colegiado o Arquitecto Colegiado.</li> <li>• Proyección de alumnos y de secciones que funcionarán en un periodo de 10 años.</li> <li>- Información anual sobre oferta educativa, pensiones y becas.</li> <li>- Copia simple del RUC del solicitante.</li> <li>- Diskette con toda la información de los requisitos solicitados, incluyendo los datos del Director y Promotor.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	0.038 UIT			X	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA
		<p><u>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PROMOTORA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Autenticada del DNI o Carné de extranjería.</li> <li>- Declaración simple de no tener antecedentes penales, ni policiales y de responsabilizarse por las actividades del Centro Educativo.</li> </ul> <p><u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Autenticada del DNI o Carné de extranjería.</li> <li>- Copia autenticada del Título Profesional debidamente registrado en la entidad correspondiente.</li> <li>- Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como docente en el Nivel o Modalidad que oferta la Institución Educativa correspondiente.</li> <li>- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal)</li> </ul> <p><u>PARA CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL</u> Además de los anteriores requisitos :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de estudios de la programación modular.</li> </ul> <p><u>PARA PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS</u> Además de los requisitos para Centros Educativos Privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejemplares de Textos Autoeducativos de Matemáticas, Lenguaje y Ciencias Sociales por grados del Nivel Educativo que oferta.</li> </ul>							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	18
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION EVALUACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					POSITIVO	NEGATIVO			
18	AMPLIACIÓN DE NIVEL / MODALIDAD CURSOS U OPCIONES OCUPACIONALES EN INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 Ley N° 26549 D.S. N° 001-96-ED D.S. N° 013-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación.</li> <li>- Fundamentación de la ampliación.</li> <li>- Formulario de Registro de Centros Educativos Privados actualizados.</li> <li>- Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, firmado por Arquitecto Colegiado.</li> <li>- Información actualizada sobre Oferta Educativa, Pensiones y Becas.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul> <p><u>PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS TÉCNICO PRODUCTIVAS:</u> Además de los anteriores requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Formación Específico por cursos en el que se considere: Perfil Ocupacional, Plan Curricular y equipamiento mínimo de los cursos que se solicitan ampliación.</li> </ul>	0.,038 UIT	.		X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL  ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

Ministerio de Educación

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	19
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					EVALUACION				
					POSITIVO	NEGATIVO			
19	CREACION DE CENTROS EDUCATIVOS ESTATALES  Ley N° 28044 R.M. N° 928-84-ED D.S. N° 013-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorial o solicitud presentada por la comunidad, padres de familia, instituciones, etc.</li> <li>- Fundamentación especificando número de niños en edad escolar.</li> <li>- Documentos que acrediten local y mobiliario adecuado a utilizar.</li> <li>- Plano de lotización y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana.</li> <li>- Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.</li> </ul>	GRATUITO		X		TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	20
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION				
					POSITIVO				NEGATIVO
20	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE CENTROS EDUCATIVOS DE GESTIÓN COMUNAL  Ley N° 28044 R.M. N° 928-84-ED D.S. N° 013-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el representante de la comunidad.</li> <li>- Copia Autenticada del Acta de Constitución de la comunidad.</li> <li>- Formulario de Registro de Centros Educativos Privados.</li> </ul> <p><u>DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Autenticada del DNI.</li> <li>- Declaración simple de no tener antecedentes penales ni policiales.</li> </ul> <p><u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia autenticada del DNI.</li> <li>- Copia autenticada del título Profesional debidamente registrado en la entidad o Colegio Profesional respectivo.</li> <li>- Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como docente en el Nivel y Modalidad que oferta el Centro Educativo correspondiente.</li> </ul> <p><u>PARA CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL</u> Además de los anteriores requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de estudios del Ciclo Básico y/o Medio, según corresponda.</li> </ul> <p><u>PARA PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS</u> Además de los requisitos para Centros Educativos Privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejemplares de Textos Autoeducativos de Matemáticas, Lenguaje y Ciencias Sociales por Grado del Nivel Educativo que oferta.</li> </ul>	GRATUITO		X		TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL  Apelación PRESIDENTE REGIONAL

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	21
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				APROBACION AUTOMÁTICA	EVALUACION				
					POSITIVO				NEGATIVO
21	AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA FORMA ESCOLARIZADA A LA FORMA NO ESCOLARIZADA EN LA MODALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA DE GESTIÓN ESTATAL.  Ley N° 28044 R.D. N° 1957-87-ED D.S. N° 07-2001-ED R.M. N° 0310-2003-ED R.M. N° 201-84-ED. D.S. N° 013-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando Proyecto de ampliación de servicios. (PRONOE y/o Estudios Independientes).</li> <li>- Listado de estudiantes por grados.</li> <li>- Plan de trabajo.</li> <li>- Reglamento Interno del Programa.</li> <li>- Cuadro para Asignación de Personal.</li> <li>- Periodos promocionales de atención durante el año.</li> <li>- Horarios de trabajo para que el Programa funcione los días sábados y domingos.</li> <li>- Infraestructura adecuada para el funcionamiento.</li> <li>- Cuadernos autoeducativos de las principales asignaturas o áreas (matemática, comunicación y CC.SS.) por grados.</li> </ul>	GRATUITO		X		TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	20
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION				
					POSITIVO				NEGATIVO
22	CONVERSIÓN DE CENTRO EDUCATIVO PÚBLICO DE LA FORMA ESCOLARIZADA A LA FORMA NO ESCOLARIZADA (PRONOE) EN LA MODALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.  Ley N° 28044 R.D. N° 1957-87-ED D.S. N° 07-2001-ED R.M. N° 0310-2003-ED D.S. N° 013-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando Proyecto de conversión de servicios.</li> <li>- Listado de estudiantes por grados.</li> <li>- Plan de trabajo.</li> <li>- Reglamento Interno del PRONOE.</li> <li>- Cuadro para Asignación de Personal.</li> <li>- Periodos promocionales de atención durante el año.</li> <li>- Horarios de trabajo para que el Programa (PRONOE) funciones los días sábados y domingos.</li> <li>- Infraestructura adecuada para el funcionamiento.</li> <li>- Cuadernos autoeducativos de las principales asignaturas o áreas (matemática, comunicación y CC.SS.) por grados.</li> </ul>	GRATUITO		X	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL		

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA

N° DE PAG.	23
AÑO	2004

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACION AUTOMATICA	CALIFICACION EVALUACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					POSITIVO	NEGATIVO			
23	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica  Ley N° 28044 D.S. N° 002-98-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación.</li> <li>- Ficha de datos personales del autor en el Formato del Ministerio de Educación.</li> <li>- Copia autenticada del Título de Profesor o del grado de Bachiller. (En caso de no tener título pedagógico o grado de bachiller, presentar una constancia del Centro Educativo donde ha ejercido la docencia).</li> <li>- Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo).</li> <li>- Comprobante de Pago. (En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionado, el trámite es gratuito)</li> </ul>	<p>Por cada recurso Educativo (libros y material Educativo) se aplicará la siguiente escala:</p> <p>1) Editoriales, fabricantes del material educativo o instituciones: 0.2 UIT</p> <p>2) Docentes productores de su propio libro o del material educativo no subvencionado GRATUITO</p>			X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>Reconsideración DIRECTOR REGIONAL</p> <p>Apelación PRESIDENTE REGIONAL</p> <p>ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA</p>