

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Ordenanza Regional	N°411-AREQUIPA	20/09/2019
Modifica	Ordenanza Regional	N°452-AREQUIPA	28/05/2021
Modifica	Ordenanza Regional	N°453-AREQUIPA	28/05/2021
Modifica	Ordenanza Regional	N°456-AREQUIPA	05/06/2021
Modifica	Ordenanza Regional	N°457-AREQUIPA	27/06/2021
Modifica	Ordenanza Regional	N°458-AREQUIPA	27/06/2021
Modifica	Ordenanza Regional	N°459-AREQUIPA	23/07/2021
Modifica	Decreto Regional	N°002-2021-AREQUIPA	23/10/2021
Modifica	Ordenanza Regional	N°493-AREQUIPA	29/12/2022
Modifica	Ordenanza Regional	N°503-AREQUIPA	29/09/2023
Modifica	Ordenanza Regional	N°509-2023-AREQUIPA	08/03/2024
Modifica	Decreto Regional	N°002-2024-AREQUIPA	15/11/2024

INDICE	02
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	20
PG-01	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL 22
PG-02	CONSTANCIAS Y OTRAS ACREDITACIONES 24
PG-03	CERTIFICADO DE TRABAJO Y OTRAS ACREDITACIONES LABORALES 26
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	29
GRDIS. P-01	REGISTRO DE LAS DEFENSORÍAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE 31
GRDIS. P-02.A	REGISTRO REGIONAL DE VOLUNTARIOS 33
GRDIS. P-02.B	REGISTRO ÚNICO REGIONAL DE ORGANIZACIONES JUVENILES DE AREQUIPA 35
GRDIS. P-03.	REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES – PAMS 37
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA	43
GRAG. P-01.	OPOSICIÓN AL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD DEL ESTADO 45
GRAG. P-02.	OPOSICIÓN AL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD PARTICULAR A SOLICITUD DE PARTE 50
GRAG. P-03.	OPOSICIÓN AL PROCEDIMIENTO DE RECTIFICACIÓN DE ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DE PREDIOS RURALES A SOLICITUD DE PARTE 55
GRAG. P-04.	RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS 60
GRAG. P-05.	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS HABILITADA E INCORPORADAS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA CON ANTERIORIDAD AL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2010 A SOLICITUD DE PARTE.... 65
GRAG. P-06.	DESLINDE Y TITULACIÓN DE TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS 73
GRAG. P-07.	LEVANTAMIENTO DE CARGAS REGISTRALES Y RESERVA DE DOMINIO DE TIERRAS ERIAZAS ADJUDICADAS CON ANTERIORIDAD A LA LEY 26505 78
GRAG. P-08.	OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS EN PARCELAS DE PEQUEÑA AGRICULTURA 84
GRAG. P-09.	REVERSIÓN A FAVOR DEL ESTADO DE LOS PREDIOS RÚSTICOS ADJUDICADOS A TÍTULO GRATUITO 92
GRAG. P-10.	CAMBIO DE TITULAR CATASTRAL EN ZONAS CATASTRADAS..... 98
GRAG. P-11.	GEORREFERENCIACIÓN DE TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS 104
GRAG. P-12.	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS Y EN PROPIEDAD DEL ESTADO A SOLICITUD DE PARTE EN ZONA CATASTRADA Y ZONA NO CATASTRADA 109
GRAG. P-13.	DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO DE PREDIO RUSTICO DE PROPIEDAD PARTICULAR A SOLICITUD DE PARTE 115
GRAG. P-14.	DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE PROPIEDAD VÍA REGULARIZACIÓN DEL TRACTO SUCESIVO DE LAS TRANSFERENCIAS DE DOMINIO DE PREDIO RUSTICO A SOLICITUD DE PARTE 123
GRAG. P-15.	RECTIFICACIÓN DE ÁREAS LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DE PREDIOS RURALES A SOLICITUD DE PARTE 131
GRAG. P-16.	CONSTANCIA DE PERTENECER A CADENA PRODUCTIVA 139
GRAG. P-17.	REGISTRO REGIONAL DE ORGANIZACIONES AGRARIAS 141
GRAG. P-18.	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE BRINDAN ASISTENCIA TÉCNICA Y/O CONSULTORÍA 143
GRAG. P-19.	VISACIÓN DE EXPEDIENTES PARA DEVOLUCIÓN ADELANTADA EMPRESAS AGROINDUSTRIALES 145
GRAG. P-20.	RECONOCIMIENTO DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE LOS CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS 147
GRAG. P-21.	ACREDITACIÓN DE INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES 149
GRAG. P-22.	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA POR CHACU 151
GRAG. P-23.	EMISIÓN DEL REGISTRO DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA 153
GRAG. P-24.	ACREDITACIÓN COMO PRODUCTORES DE ALPACAS Y LLAMAS 155
GRAG. P-25.	EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE ALPACAS EN EL LAI, LAP, LAD, LCP DE LOS REGISTROS GENEALÓGICOS DE ALPACAS – RGA 157
GRAG. P-26.	CONSTANCIA DE REGISTRO DE ORGANIZACIÓN AGRARIA Y DE PERTENECER A ORGANIZACIÓN AGRARIA 159
GRAG. P-27.	CONSTANCIA O CERTIFICACIÓN DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y/O AGROINDUSTRIALES 161
GRAG. P-28.	CONSTANCIAS DE UTILIZACIÓN DE INSUMOS / PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL 163
GRAG. P-29.	OTORGAMIENTO DE REGISTRO AGROINDUSTRIAL, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, CENTRO DE PRODUCCIÓN Y OTROS 165
GRAG. P-30.	AUTORIZACIÓN DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS 167
GRAG. P-31.	CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRÍCOLA NO INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS 169
GRAG. P-32.	CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRÍCOLA INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS 171
GRAG. P-33.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS 173
GRAG. P-34.	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA TITULACIÓN DE TIERRAS 175
GRAG. P-35.	CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN PARA SEGURO AGRARIO 180

	Pág.
GRAG. P-36.	INSPECCIONES OCULARES 183
GRAG. P-37.	ADJUDICACIÓN EN VENTA DIRECTA TERRENOS ERIAZOS 185
GRAG. P-38.	DECLARACIÓN DE ABANDONO DE PREDIOS ADJUDICADOS A TÍTULO GRATUITO 187
GRAG. P-39.	CADUCIDAD DE ADJUDICACIÓN DE TERRENOS ERIAZOS 189
GRAG. P-40.	INSPECCIONES OCULARES – TIERRAS 191
GRAG. P-41.	AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, LUGARES DE ACOPIO DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN ESTADO NATURAL O CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA POR EL PERIODO DE UN AÑO 193
GRAG. P-42.	RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN ESTADO NATURAL Y CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA POR EL PERIODO DE UN AÑO 195
GRAG. P-43.	AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE EJEMPLARES DE FAUNA SILVESTRE MANTENIDOS COMO MASCOTAS PROVENIENTES DE ZOOCRIADEROS O ÁREAS DE MANEJO AUTORIZADO 197
GRAG. P-44.	OTORGAMIENTO DE PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN BOSQUES DE PREDIOS PRIVADOS 199
GRAG. P-45.	APROBACIÓN DE PROYECTO DE ZOOCRIADERO 201
GRAG. P-46.	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ZOOCRIADEROS 203
GRAG. P-47.	AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DE ZOOCRIADEROS DENTRO DEL ÁMBITO REGIONAL 205
GRAG. P-48.	AUTORIZACIÓN PARA EXHIBICIONES DE FAUNA SILVESTRE CON FINES DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EDUCATIVO 207
GRAG. P-49.	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA DEL PLANTEL REPRODUCTOR GENÉTICO EN CAUTIVIDAD O SEMI CAUTIVIDAD DE FAUNA SILVESTRE 209
GRAG. P-50.	AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTRO DE P DE ESPECIES ORNAMENTALES DE FLORA SILVESTRE 211
GRAG. P-51.	AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES DE FLORA SILVESTRE 213
GRAG. P-52.	OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CAZA Y/O CAPTURA DE FAUNA DE ALCANCE NACIONAL CON FINES COMERCIALES POR EL PERIODO DE (05) AÑOS 215
GRAG. P-53.	RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CAZA Y/O CAPTURA DE FAUNA CON FINES COMERCIALES POR UN PERIODO DE (05) AÑOS 217
GRAG. P-54.	RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE CAZA DEPORTIVA 219
GRAG. P-55.	RENOVACIÓN DE LICENCIA PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA 221
GRAG. P-56.	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE 223
GRAG. P-57.	AUTORIZACIÓN DE PLANTACIONES FORESTALES 225
GRAG. P-58.	AUTORIZACIÓN CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE FAUNA SILVESTRE 227
GRAG. P-59.	APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ZOOLÓGICO 229
GRAG. P-60.	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DE ZOOLÓGICO 231
GRAG. P-61.	AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DE ZOOLÓGICO DENTRO DEL ÁMBITO REGIONAL 233
GRAG. P-62.	APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE EN COMUNIDADES CAMPESINAS O COMUNIDADES NATIVAS 235
GRAG. P-63.	PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL Y/O DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDADES NATIVAS O CAMPESINAS CON FINES INDUSTRIALES Y COMERCIALES 237
GRAG. P-64.	AUTORIZACIÓN DE DESBOSQUE 239
GRAG. P-65.	APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL EN CONCESIONES FORESTALES CON FINES MADERABLES 241
GRAG. P-66.	OTORGAMIENTO DE CONCESIONES FORESTALES CON FINES MADERABLES 243
GRAG. P-67.	OTORGAMIENTO DE CONCESIONES FORESTALES CON FINES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACIÓN 245
GRAG. P-68.	INSPECCIÓN DE CAMPO PARA VERIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL ÁREA DE FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE 247
GRAG. P-69.	OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA CAPTURA COMERCIAL O PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA..... 249
GRAG. P-70.	AUTORIZACIÓN DE LA TENENCIA DE AVES DE PRESA PROCEDENTES DE ZOOCRIADEROS PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA 251
GRAG. P-71.	AUTORIZACIÓN DE USO DE AVES DE PRESA PARA EL CONTROL BIOLÓGICO 253
GRAG. P-72.	OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA CAZA DEPORTIVA 255
GRAG. P-73.	OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA CONDUCTORES CERTIFICADOS DE CAZA DEPORTIVA 257
GRAG. P-74.	AUTORIZACIÓN A PERSONAS NATURALES PARA LA TENENCIA DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE NATIVA Y EXÓTICA 259
GRAG. P-75.	AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES, ESPECIES ARBUSTIVAS Y HERBACEAS, VEGETACIÓN ACUÁTICA EMERGENTES Y RIBEREÑA 261
GRAG. P-76.	AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES, ESPECIES ARBUSTIVAS Y HERBACEAS Y VEGETACIÓN ACUÁTICA EMERGENTE Y RIBEREÑA EN COMUNIDADES CAMPESINAS Y COMUNIDADES NATIVAS 263
GRAG. P-77.	AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES DE PASTOREO 265
GRAG. P-78.	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES (PREDIOS PRIVADOS Y COMUNIDADES) 267
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	 269
GRAG. S-01.	ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA FINES DE INMATRICULACIÓN DE PREDIOS RURALES O PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS O PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE PREDIOS RURALES INSCRITOS UBICADOS EN ZONA NO CATASTRADA 270
GRAG. S-02.	ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS EN ZONA CATASTRADA 277

	Pág.
GRAG. S-03.	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA INMATRICULACIÓN DE PREDIOS RURALES EN ZONAS CATASTRADAS 283
GRAG. S-04.	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS RURALES PARA PROCESOS JUDICIALES (EN ZONAS CATASTRADAS Y NO CATASTRADAS) 288
GRAG. S-05.	COPIA CERTIFICADA DE RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO EN EL REGISTRO REGIONAL DE COMUNIDADES CAMPESINAS, RESOLUCIONES GERENCIALES DE ACTO FIRME O CONSTANCIA DE CONSENTIDA 293
GRAG. S-06.	BÚSQUEDA DE PREDIOS RÚSTICOS INSCRITOS Y NO INSCRITOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES Y TÍTULOS (SSET) Y BASE GRÁFICA 297
GRAG. S-07.	COPIA CERTIFICADA DE TÍTULO DE PROPIEDAD Y/O CONTRATO DE ADJUDICACIÓN 301
GRAG. S-08.	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y DE LA EX DIRECCIÓN DE REFORMA AGRARIA Y ASENTAMIENTO RURAL 305
GRAG. S-09.	INSPECCIONES DE CAMPO - POR EXTENSIÓN DEL PREDIO 309
GRAG. S-10.	INSPECCIONES DE CAMPO - POR DISTANCIA 326
GRAG. S-11.	INACTIVACIÓN DE CÓDIGO CATASTRAL EN LA BASE DEL CATASTRO RURAL 337
GRAG. S-12.	COPIA DE PLANO TOPOGRÁFICO A ESCALA 1: 25,000 IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO 342
GRAG. S-13.	IMPRESIÓN EN ESCALA DE GRISES DE IMAGEN ESCANEADO DE PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA CATASTRAL ANTERIOR A 1990 A ESCALA 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000; 1:25,000 343
GRAG. S-14.	COPIA DE PADRÓN CATASTRAL RURAL EN FORMATO A4 IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO 344
GRAG. S-15.	COPIA INFORMATIVA DEL PLANO CATASTRAL IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO, EN PAPEL FORMATO A4 345
GRAG. S-16.	COPIA IMPRESA DE COORDENADAS UTM DE PREDIOS RURALES EN PAPEL FORMATO A4 346
GRAG. S-17.	COPIAS DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EXPEDIENTES 347
GRAG. S-18.	COPIAS DE PLANOS CONTENIDO EN EXPEDIENTES 348
GRAG. S-19.	BÚSQUEDA DE RESOLUCIONES DE REFORMA AGRARIA 349
GRAG. S-20.	BÚSQUEDA Y LECTURA DE EXPEDIENTES DE REFORMA AGRARIA (POR EXPEDIENTE) 350
GRAG. S-21.	COPIA PLANO DEL CATASTRO FISCAL PAPEL BOND A ESCALA 1:2,500; 1:5000; 1:10000 351
GRAG. S-22.	COPIA IMPRESA DEL DIRECTORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS POR HOJA EN FORMATO A4 352
GRAG. S-23.	COPIA PLANO CATASTRAL IMPRESO EN PAPEL BOND A ESCALA 1:5000; 1:10000 FORMATO A2 353
GRAG. S-24.	COPIA DE PLANOS EN CONJUNTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS TITULADAS EN PAPEL BOND A ESCALA 1:25,000 EN BLANCO Y NEGRO (FORMATO A2) 354
GRAG. S-25.	VERIFICACIÓN DE PREDIOS EN LA BASE GRÁFICA 355
FORMULARIOS	357
SEDES DE ATENCIÓN	373
GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	375
SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	376
GRCET. P-01.	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CONDICIONES MÍNIMAS DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE 377
GRCET. P-02.	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE 379
GRCET. P-03.	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS 381
GRCET. P-04.	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS A LOS RESTAURANTES 383
GRCET. P-05.	CAMBIO DEL TITULAR DEL RESTAURANTE 385
GRCET. P-06.	CALIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS REGIONALES DE INTERÉS TURÍSTICO 387
GRCET. P-07.	CONSTANCIA DE NO CONSTITUIR ZONA DE RESERVA TURÍSTICA 389
GRCET. P-08.	OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS, CARNET, CREDENCIALES Y CERTIFICACIONES Y DE COMPETENCIAS DEL SECTOR Y DE CARÁCTER REGIONAL 391
GRCET. P-09.	OTORGAMIENTO DE CARNET DE GUÍA DE TURISMO 393
GRCET. P-10.	OTORGAMIENTO DE CARNET DE GUÍA DE MONTAÑA 395
GRCET. P-11.	PRESENTACIÓN OFICIAL DE ARTESANOS PRODUCTORES Y EMPRESAS ARTESANALES PARA PARTICIPAR EN EVENTOS EN EL EXTERIOR 397
GRCET. P-12.	AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS FERIALES Y EXPOSICIONES REGIONALES QUE PROMUEVA EL DESARROLLO ARTESANAL 399
GRCET. P-13.	AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES COMERCIALES REGIONALES 401
SECCIÓN N° 2: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS	403
PAE-01	OTORGAMIENTO DEL CARNÉ DE CONDUCTOR AVANZADO DE CANOTAJE TURÍSTICO 404
PAE-02	OTORGAMIENTO DEL CARNÉ DE CONDUCTOR BÁSICO DE CANOTAJE TURÍSTICO 409
PAE-03	EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE PRESTADOR DEL SERVICIO DE CANOTAJE TURÍSTICO 414
PAE-04	ACREDITACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD EVALUADORA DE EQUIPOS PARA LA PRÁCTICA DE CANOTAJE TURÍSTICO 419
PAE-05	ACREDITACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD DE CAPACITACIÓN PARA EXPEDIR EL CURSO DE RESCATE EN RÍO 424
PAE-06	EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES..... 429
	(EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO 1 Y 2 TENEDORES)

	Pág.
(EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO 3 TENEDORES)	
(EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO 4 Y 5 TENEDORES)	
PAE-07 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DE "RESTAURANTE TURÍSTICO"	436
PAE-08 INSCRIPCIÓN DE LOS GUÍAS OFICIALES DE TURISMO EN EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE TURISMO	440
PAE-09 ACREDITACIÓN DEL GUÍA OFICIAL DE TURISMO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE GUIADO	445
PAE-10 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN A AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TURISMO DE AVENTURA	450
PAE-11 APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA LA EDIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADAS A PRESTAR LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DE CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES	455
PAE-12 APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES	460
PAE-13 EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE HOTELES Y HOSTALES DE 1 Y 2 ESTRELLAS	464
PAE-14 EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE HOTELES, HOSTALES Y APART HOTELES DE 3, 4 Y 5 ESTRELLAS	468
PAE-15 EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN DE ALBERGUES	472
SEDES DE ATENCIÓN	476
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN	478
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	479
GRE.A. P-01. CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	480
GRE.A. P-02. CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO	482
GRE.A. P-03. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS	484
GRE.A. P-04. REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	486
GRE.A. P-05. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR (02) AÑOS	488
GRE.A. P-06. CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	490
GRE.A. P-07. CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	492
GRE.A. P-08. AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO	494
GRE.A. P-09. CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO	496
GRE.A. P-10. RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	498
GRE.A. P-11. VISACIÓN DE: NÓMINAS DE MATRÍCULAS, VISACIÓN DE ACTAS DE EVALUACIÓN, REGISTROS DE MATRÍCULA, CONSOLIDADO DE NOTAS, ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACIÓN DE CURSOS DE SUBSANACIÓN	500
GRE.A. P-12. VISACIÓN DE TÍTULOS TECNOLÓGICOS	502
GRE.A. P-13. REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN	504
GRE.A. P-14. REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN	506
GRE.A. P-15. RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO	508
GRE.A. P-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)	510
GRE.A. P-17. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA	512
GRE.A. P-18. REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS Y PRIVADOS	514
GRE.A. P-19. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN ESPECIAL	516
GRE.A. P-20. AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA	518
GRE.A. P-21. RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CIERRE DE I.E. DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL)	520
GRE.A. P-22. REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	522
GRE.A. P-23. CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	524
GRE.A. P-24. CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	526
GRE.A. P-25. CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	528
GRE.A. P-26. RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	530

GRE A. P-27.	CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	532
GRE A. P-28.	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	534
GRE A. P-29.	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS	536
GRE A. P-30.	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO	538
GRE A. P-31.	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS	540
GRE A. P-32.	CAMBIO O TRASLADO DE LOCAL O USO NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO	542
GRE A. P-33.	CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADO	544
GRE A. P-34.	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADO	546
GRE A. P-35.	CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS	548
GRE A. P-36.	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PAR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS	550
GRE A. P-37.	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL"	552
GRE A. P-38.	AUSPICIO Y AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL Y RECREACIONAL A NIVEL DEPARTAMENTAL	554
GRE A. P-39.	CERTIFICACIÓN DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADO Y AL DETALLE.	556
GRE A. P-40.	CONSTANCIA DE PAGOS Y DESCUENTOS DE HABERES (AÑOS 1968 AL 2016)	558
GRE A. P-41.	DECLARACIÓN JURADA BONO DE RECONOCIMIENTO DE 1992, 1996, 2001. AFPS	560
GRE A. P-42.	VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA	562
GRE A. P-43.	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES	564
GRE A. P-44.	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO	566
GRE A. P-45.	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: INICIAL Y PRIMARIA: GESTIÓN	568
GRE A. P-46.	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: INICIAL Y PRIMARIA: GESTIÓN PÚBLICA	570
GRE A. P-47.	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: SECUNDARIA Y SUPERIOR GESTIÓN PRIVADA	572
GRE A. P-48.	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: SECUNDARIA Y SUPERIOR GESTIÓN PÚBLICA	574
GRE A. P-49.	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS	576
GRE A. P-50.	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS	578
GRE A. P-51.	TRANSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES Y COPIA DE EXPEDIENTES	580
GRE A. P-52.	AUTORIZACIÓN DE UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS POR EXPERIENCIA LABORAL (SOLO PARA CERTIFICACIONES DE MÓDULOS OCUPACIONALES CORRESPONDIENTES AL CICLO BÁSICO DE LA ETP Y HASTA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA)	582
GRE A. P-53.	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (DE EX ALUMNOS DE I.E. RECESADAS, CLAUSURADAS, ETC. A LA FECHA DE CREACIÓN DE LA EX USE)	584
GRE A. P-54.	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL LOCAL	586
GRE A. P-55.	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL LOCAL.	588
GRE A. P-56.	CERTIFICACIÓN DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADO Y AL DETALLE.	590
GRE A. P-57.	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 DOS MODALIDADES	592
GRE A. P-58.	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS SECUNDARIOS SEGUIDOS EN EL EXTRANJERO (CONVENIO ANDRÉS BELLO) ...	594
GRE A. P-59.	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES	596
GRE A. P-60.	AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS	598
GRE A. P-61.	EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (PARA LOS EX ALUMNOS)	600
GRE A. P-62.	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE LOS PAÍSES SIGNATARIOS DEL CONVENIO ANDRÉS BELLO" (CHILE, BOLIVIA, COLOMBIA, ECUADOR, VENEZUELA, ESPAÑA, PANAMÁ, CUBA Y PARAGUAY)	602
GRE A. P-63.	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES	604
GRE A. P-64.	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CONEX – VARIANTE TÉCNICA	606
GRE A. P-65.	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA	608
GRE A. P-66.	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA	610
GRE A. P-67.	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (PARA ALUMNOS Y EX ALUMNOS)	612
GRE A. P-68.	EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIO (PARA LOS EX ALUMNOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS)	614

	Pág.
GRE A. P-69.	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA 616
GRE A. P-70.	EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO 618
GRE A. P-71.	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO 620
GRE A. P-72.	AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL 622
GRE A. P-73.	EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (SÓLO HASTA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA 624
GRE A. P-74.	TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SOLO HASTA EL VII CICLO Y CASOS ESPECIALES) 626
GRE A. P-75.	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES 628
GRE A. P-76.	SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO 630
GRE A. P-77.	AUTORIZACIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA POR ESFA PÚBLICA Y PRIVADAS 632
GRE A. P-78.	SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO (EN CASO DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO SÓLO SUSTENTACIÓN) 634
GRE A. P-79.	EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL 636
GRE A. P-80.	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO 638
GRE A. P-81.	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (PARA ALUMNOS Y EX ALUMNOS) 640
GRE A. P-82.	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS 642
GRE A. P-83.	AUTORIZACIÓN DE VIAJES DE EXCURSIÓN FUERA DEL PAÍS. (ESTATALES -PRIVADOS) 644
GRE A. P-84.	AUTORIZACIÓN DE OFERTA FORMATIVA CON OPCIÓN DE TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN EN CETPRO PRIVADO 646
GRE A. P-85.	CIERRE DE CETPRO PRIVADO, A PEDIDO DE PARTE 652
GRE A. P-86.	LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CETPRO PRIVADO 658
GRE A. P-87.	CAMBIO DE LOCAL O NUEVO LOCAL DE CETPRO PRIVADO 666
GRE A. P-88.	RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CETPRO PRIVADO 671
SEDES DE ATENCIÓN	678
GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	680
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS	681
GRE M. P-01.	CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA 682
GRE M. P-02.	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA 689
GRE M. P-03.	CONCESIÓN DEFINITIVA DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE UTILICE RECURSOS HÍDRICOS 697
GRE M. P-04.	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE UTILICE RECURSOS HÍDRICOS 704
GRE M. P-05.	CONCESIÓN DEFINITIVA DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES (RER) 711
GRE M. P-06.	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES (RER) 718
GRE M. P-07.	OPOSICIÓN A LA CONCESIÓN DEFINITIVA 725
GRE M. P-08.	RENUNCIA A LA CONCESIÓN DEFINITIVA 732
GRE M. P-09.	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN TERMOELÉCTRICA 738
GRE M. P-10.	MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN TERMOELÉCTRICA 745
GRE M. P-11.	RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN TERMOELÉCTRICA 752
GRE M. P-12.	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN TEMPORAL PARA CENTRALES DE GENERACIÓN 758
GRE M. P-13.	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN TEMPORAL 765
GRE M. P-14.	RENOVACIÓN DE CONCESIÓN TEMPORAL 770
GRE M. P-15.	ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE 775
GRE M. P-16.	MODIFICACIÓN DE SERVIDUMBRE 782
GRE M. P-17.	OPOSICIÓN A ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE 789
GRE M. P-18.	EXTINCIÓN DE SERVIDUMBRE 795
GRE M. P-19.	RECONOCIMIENTO DE SERVIDUMBRE CONVENCIONAL 800
GRE M. P-20.	OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO 805
GRE M. P-21.	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO Y DE SU MODIFICACIÓN 812
GRE M. P-22.	MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO PARA LA INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES ADICIONALES, QUE INCLUYEN DEPÓSITOS DE RELAVES Y/O PLATAFORMAS (PAD) DE LIXIVIACIÓN Y SUS RECRECIMIENTOS, CON AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA Y LA AMPLIACIÓN DE ÁREA DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO 818
GRE M. P-23.	MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO PARA LA INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES ADICIONALES, QUE INCLUYEN DEPÓSITOS DE RELAVES Y/O PLATAFORMAS (PAD) DE LIXIVIACIÓN Y SUS RECRECIMIENTOS, Y/O MEJORA DE PROCESOS CON AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA Y SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA APROBADA 824

GREM. P-24.	MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO PARA LA INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES ADICIONALES, QUE INCLuyan DEPÓSITOS DE RELAVES Y/O PLATAFORMAS (PAD) DE LIXIVIACIÓN Y SUS RECRECIMIENTOS, Y/O MEJORAS DE PROCESOS, SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA APROBADA Y SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO	829
GREM. P-25.	INFORME TÉCNICO MINERO PARA CONCESIÓN DE BENEFICIO	834
GREM. P-26.	ACUMULACIÓN DE CONCESIONES DE BENEFICIO	839
GREM. P-27.	DIVISIÓN DE CONCESIÓN DE BENEFICIO	844
GREM. P-28.	AUTORIZACIÓN DE BENEFICIO DE MINERALES PARA PRODUCTORES MINEROS ARTESANALES	849
GREM. P-29.	MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE BENEFICIO DE MINERALES PARA PRODUCTORES MINEROS ARTESANALES CON AMPLIACIÓN DE ÁREA	854
GREM. P-30.	MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE BENEFICIO DE MINERALES PARA PRODUCTORES MINEROS ARTESANALES SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA	859
GREM. P-31.	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE LABOR GENERAL	864
GREM. P-32.	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO	869
GREM. P-33.	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO CON AMPLIACIÓN DEL ÁREA	874
GREM. P-34.	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO SIN AMPLIACIÓN DEL ÁREA	879
GREM. P-35.	AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	884
GREM. P-36.	AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA	889
GREM. P-37.	AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN (INCLUYE APROBACIÓN DEL PLAN DE MINADO Y BOTADEROS)	894
GREM. P-38.	MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN QUE IMPLIQUE NUEVAS ÁREAS (INCLUYE APROBACIÓN DEL PLAN DE MINADO Y BOTADEROS)	899
GREM. P-39.	MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN QUE NO IMPLIQUE NUEVAS ÁREAS (INCLUYE APROBACIÓN DEL PLAN DE MINADO Y BOTADEROS)	904
GREM. P-40.	INFORME TÉCNICO MINERO PARA AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN	909
GREM. P-41.	PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA	914
GREM. P-42.	OPOSICIÓN A PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA	921
GREM. P-43.	ACUMULACIÓN DE CONCESIONES MINERAS	927
GREM. P-44.	RENUNCIA DE ÁREA DE DERECHO MINERO	933
GREM. P-45.	RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL PETICIONARIO	938
GREM. P-46.	FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE CONCESIONES MINERAS	942
GREM. P-47.	CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO DE NO METÁLICA A METÁLICA	950
GREM. P-48.	CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO DE NO METÁLICA A METÁLICO DE DERECHOS MINEROS SUPERPUESTOS A LAS ÁREAS REGULADAS POR LA LEY N° 27015, LEY ESPECIAL QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES MINERAS EN ÁREAS URBANAS Y DE EXPANSIÓN URBANA	955
GREM. P-49.	CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO DE METÁLICA A NO METÁLICA	961
GREM. P-50.	DENUNCIA POR INTERNAMIENTO	967
GREM. P-51.	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD LEGAL	973
GREM. P-52.	SUSTITUCIÓN	978

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO 984

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		985
GRTPE. P-01	CONSTITUCIÓN DE COMISIONES PARA ELABORAR LA LISTA DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS	986
GRTPE. P-02.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS	988
GRTPE. P-03.	COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGIÓN DISTINTA A LA DE AREQUIPA, DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS	990
GRTPE. P-04.	APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE PERSONAL DE EMPRESAS DEL ESTADO	992
GRTPE. P-05.	SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, ALCANCE LOCAL O REGIONAL	994
GRTPE. P-06.	IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS, ALCANCE LOCAL O REGIONAL	996
GRTPE. P-07.	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUYA GRAVEDAD IMPLIQUE LA DESAPARICIÓN TOTAL O PARCIAL DEL CENTRO DE TRABAJO, ALCANCE LOCAL O REGIONAL	998
GRTPE. P-08.	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: MOTIVOS ECONÓMICOS, TECNOLÓGICOS, ESTRUCTURALES O ANÁLOGOS; ALCANCE LOCAL O REGIONAL	1000
GRTPE. P-09.	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y QUIEBRA DE LA EMPRESA	1002
GRTPE. P-10.	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: CONVENIO DE LIQUIDACIÓN SUJETO A LA LEY Nº 27809 - LEY GENERAL DEL SISTEMA CONCURSAL	1004
GRTPE. P-11	INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA: 1) NIVEL DE EMPRESA.2) NIVEL DE RAMA DE ACTIVIDAD O GREMIO; ALCANCE LOCAL O REGIONAL	1006

GRTPE. P-12.	SOLICITUD DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ÁRBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL	1008
GRTPE. P-13.	VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA	1010
GRTPE. P-14.	DECLARATORIA DE HUELGA; ALCANCE LOCAL O REGIONAL	1012
GRTPE. P-15.	COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, DURANTE LA HUELGA	1014
GRTPE. P-16.	DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA	1016
GRTPE. P-17.	REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO	1018
GRTPE. P-18.	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS LEY 30057	1020
GRTPE. P-19.	CONCILIACIONES EXTRAPROCESO PARA RESOLVER LA PROBLEMÁTICA LABORAL DE CARÁCTER COLECTIVO..	1022
GRTPE. P-20.	REPORTE DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS REGISTRADOS	1024
GRTPE. P-21.	SELLADO DE LIBROS DE ACTA DE REGISTRO DE AFILIACIÓN Y DE CONTABILIDAD	1026
GRTPE. P-22.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS DE NIVEL LOCAL O REGIONAL	1028
GRTPE. P-23.	COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL DE LA NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN	1030
GRTPE. P-24.	ACTUALIZACIÓN DE LA NÓMINA DE AFILIADOS Y REGISTRO SINDICAL DE SINDICATOS DE PRIMER GRADO Y DE GRADO SUPERIOR DE CONSTRUCCIÓN CIVIL	1032
GRTPE. P-25.	INSCRIPCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES, ALCANCE LOCAL O REGIONAL	1034
GRTPE. P-26.	COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES Y/O DE LA NÓMINA DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL Y DE SUS CAMBIOS QUE EN ÉSTAS SE PRODUZCAN	1036
GRTPE. P-27.	DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES; ALCANCE LOCAL O REGIONAL	1038
GRTPE. P-28.	REGISTRO DE COMITÉS DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL	1040
GRTPE. P-29.	RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL. RETCC	1042
GRTPE. P-30.	DUPLICADO DE CARNET REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL-RETCC	1044
GRTPE. P-31	COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES AMPARADOS POR EL FUERO SINDICAL EN SINDICATOS DE PRIMER GRADO, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES	1046
GRTPE. P-32.	CANCELACIÓN DE REGISTRO SINDICAL, SOLO DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO	1048
GRTPE. P-33.	REINSCRIPCIÓN DE SINDICATOS	1050
GRTPE. P-34.	REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS (ROSSP) Y MIXTOS, ALCANCE LOCAL O REGIONAL	1052
GRTPE. P-35.	REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS, RENOVACIÓN DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (ROSSP)	1054
GRTPE. P-36.	REGISTRO DE FEDERACIONES O CONFEDERACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS, ANTE EL ROSSP, ALCANCE LOCAL O REGIONAL	1056
GRTPE. P-37.	REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS, NUEVA JUNTA DIRECTIVA PARA FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (ROSSP)	1058
GRTPE. P-38.	APROBACIÓN DEL REGISTRO ESPECIAL DE TRABAJADORES A DOMICILIO	1060
GRTPE. P-39.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1062
GRTPE. P-40.	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1064
GRTPE. P-41	AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBROS U HOJA	1066
GRTPE. P-42.	CAMBIO DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA AUTORIZACIÓN DE PAGO	1068
GRTPE. P-43.	CENTRALIZACIÓN DE PLANILLA	1070
GRTPE. P-44.	AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICROFORMAS	1072
GRTPE. P-45.	CIERRE DE PLANILLAS EN LIBROS U HOJAS SUELTAS	1074
GRTPE. P-46.	REGISTRO DE PENSIONISTAS A CARGOS DE LOS EMPLEAD LEYES N°S 10624, 14907, 15420 Y DECRETO LEY N°17262, POR LA PARTE ALÍCUOTA COMPLEMENTARIA DE LA PENSIÓN E INFORME SEMESTRAL SOBRE LA SITUACIÓN DE DICHOS PENSIONISTAS	1076
GRTPE. P-47.	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL (SOLO DENTRO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	1078
GRTPE. P-48.	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL, PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA (SOLO DENTRO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	1080
GRTPE. P-49.	APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DEL RÉGIMEN DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONAL	1082
GRTPE. P-50.	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A DOMICILIO	1084
GRTPE. P-51	VISACIÓN DEL CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN	1086
GRTPE. P-52.	VISACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA	1088
GRTPE. P-53.	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL: EN CASO QUE LA EMPRESA CUENTE CON UN SOLO ACREEDOR LABORAL	1090
GRTPE. P-54.	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL: EN CASO DE LA RATIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE	1092

GRTPE. P-55.	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL: B) POR RENUNCIA O MUERTE: B.1) REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DEUDORES, SOMETIDOS A PROCEDIMIENTO CONCURSAL, EN CASO DE RECONOCERSE ACREEDORES LABORALES CON POSTERIORIDAD A LA FORMALIZACIÓN DEL ACREEDOR ÚNICO	1094
GRTPE. P-56.	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL: EN CASO DE REEMPLAZO DEL TITULAR Y SUPLENTE, A) POR DECISIÓN DE LOS ACREEDORES: A.1) DE HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL, A.2) DE NO HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL	1096
GRTPE. P-57.	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL	1098
GRTPE. P-58.	REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJO DE FUTBOLISTAS PROFESIONALES	1100
GRTPE. P-59.	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	1102
GRTPE. P-60.	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL: PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA	1104
GRTPE. P-61.	REGISTRO DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTA HOSTIGAMIENTO SEXUAL, Y DE SER EL CASO, SOBRE SANCIONES IMPUESTAS	1106
GRTPE. P-62.	REGISTRO DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO V LOS PUERTOS DEL PAÍS, POR CONSENSO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN O POR DECISIÓN IMPUGNABLE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO	1108
GRTPE. P-63.	SOLICITUD DE OBSERVADOR LABORAL PARA LA ELECCIÓN O DEL REPRESENTANTE LABORAL ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES EN PROCEDIMIENTO CONCURSAL	1110
GRTPE. P-64.	SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA: A) SOLICITUD DE AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	1112
GRTPE. P-65.	SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA: B) SOLITUD DE SEGUNDA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	1114
GRTPE. P-66.	IMPUGNACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE MULTA POR INCONCURRENCIA DE EMPLEADOR A AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	1116
GRTPE. P-67.	VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO	1118
GRTPE. P-68.	VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO	1120
GRTPE. P-69.	OBSERVACIÓN DEL TRABAJADOR A LA LIQUIDACIÓN DE LA CTS EFECTUADA POR EL EMPLEADOR	1122
GRTPE. P-70.	OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE EN LOS CASOS DE: - ABANDONO DE LA EMPRESA POR SUS TITULARES O IMPOSIBILIDAD DE SU OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE, - NEGATIVA INJUSTIFICADA O DEMORA DEL EMPLEADOR MAYOR A LAS 48 HORAS, PARA EXPEDIR LA CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE EL CESE	1124
GRTPE. P-71.	DENUNCIA PARA VERIFICAR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIO LABORALES	1126
GRTPE. P-72.	VERIFICACIÓN DE LA DISMINUCIÓN DELIBERADA Y REITERADA EN EL RENDIMIENTO DE LAS LABORES, DEL VOLUMEN O DE LA CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	1128
GRTPE. P-73.	AUTORIZACIÓN DEL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; ASÍ COMO SEGUNDO LIBRO Y SIGUIENTES	1130
GRTPE. P-74.	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DEL LIBRO DE SERVICIOS DE CALDEROS COMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS A PRESIÓN	1132
GRTPE. P-75.	DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL	1134
GRTPE. P-76.	OBSERVACIÓN AL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL	1136
GRTPE. P-77.	OPINIÓN SECTORIAL FAVORABLE PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO – ONGD	1138
GRTPE. P-78.	FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA POR MULTA ADMINISTRATIVA	1140
GRTPE. P-79.	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DENIEGA Y/O DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA POR MULTA ADMINISTRATIVA	1142
GRTPE. P-80.	REGISTRO REGIONAL DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL HOGAR	1144
GRTPE. P-81.	SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	1146
GRTPE. P-82.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	1148
GRTPE. P-83.	COMUNICACIÓN DE VARIACIÓN DE DATOS DE LA ENTIDAD: RAZÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL EN EL RENEEL	1150
GRTPE. P-84.	APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABA ESTABLECIMIENTOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	1152
GRTPE. P-85.	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL D Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	1154
GRTPE. P-86.	PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS	1156
GRTPE. P-87.	PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS: PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA	1158
GRTPE. P-88.	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	1160
GRTPE. P-89.	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL: PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA	1162
GRTPE. P-90.	PARA COOPERATIVAS DE TRABAJADORES, PRESENTA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE DEBE CONSTAR LA NÓMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS EN LA EMPRESA USUARIA	1164

	Pág.
GRTPE. P-91	PARA COOPERATIVAS DE TRABAJADORES PRESENTACIÓN DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE DEBE CONSTAR LA NÓMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS EN LA EMPRESA USUARIA: PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA.. 1166
GRTPE. P-92.	PRESENTACIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO 1168
GRTPE. P-93.	COMUNICACIÓN DE INTERPOSICIÓN DE DEMANDAS LABORALES EN CONTRA DE ENTIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL 1170
GRTPE. P-94.	DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGA DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL 1172
GRTPE. P-95.	RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO 1174
GRTPE. P-96.	SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO 1176
GRTPE. P-97.	AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y PRÓRROGA DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES EN JORNADA U HORARIO NOCTURNO 1178
GRTPE. P-98.	RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO 1180
GRTPE. P-99.	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO 1182
GRTPE. P-100.	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO: PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA 1184
GRTPE. P-101	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 1186
GRTPE. P-102.	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 1188
GRTPE. P-103.	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE VARIACIÓN MENSUAL DE EMPLEO ENVME 1190
GRTPE. P-104.	SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL 1192
GRTPE. P-105.	SERVICIO DE CONSULTAS LABORALES DE MANERA DIRECTA, TELEFÓNICA Y A TRAVÉS DE OTROS MEDIOS ADECUADOS Y LA DIFUSIÓN DE LA LEGISLACIÓN LABORAL 1194
GRTPE. P-106.	SERVICIO DE LIQUIDACIONES A TÍTULO INFORMATIVO DE DERECHOS Y BENEFICIOS SOCIALES DEL RÉGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA 1196
GRTPE. P-107.	SERVICIO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL E INFORMACIÓN 1198
GRTPE. P-108.	SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL 1200
GRTPE. P-109.	BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE EXPEDIENTE DE LA GRTPE 1202
GRTPE. P-110.	BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTE GRTPE 1204
GRTPE. P-111	SERVICIO DE ASESORÍA EN BÚSQUEDA 1206
GRTPE. P-112.	SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN 1208
GRTPE. P-113.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS DE EMPLEO 1210
GRTPE. P-114.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRABA CONSTRUCCIÓN CIVIL – RETCC 1212
GRTPE. P-115.	CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO N TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL - RETCC A SOLICITUD DEL TRABAJADOR 1214
GRTPE. P-116	DECLARATORIA DE HUELGA EN EL SECTOR 1216
GRTPE. P-117.	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 1218
GRTPE. P-118.	APROBACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO DEL PERSONAL EXTRANJERO 1220
GRTPE. P-119.	APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA O DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO DEL PERSONAL EXTRANJERO 1222
GRTPE. P-120.	APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO 1224
GRTPE. P-121.	AUTORIZACIÓN PREVIA A LAS Y LOS ADOLESCENTES PARA QUE REALICEN TRABAJO POR CUENTA AJENA O EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA 1226
SEDES DE ATENCIÓN	1128
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	1230
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1231
GRTC. P-01	BOLETÍN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS 1232
GRTC. P-02.	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN 1234
GRTC. P-03.	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CLASE A CATEGORÍA AI, AII Y AIII.- 1RA., 2DA. Y 3RA. OPCIÓN (DIRECTO, RECATEGORIZACIÓN Y/O REVALIDACIÓN) 1236
GRTC. P-04.	EXAMEN DE MANEJO CLASE -A CATEGORÍA A-I; A-II, A-III 1RA. 2DA, Y/O 3RA OPCIÓN (DIRECTO Y RECATEGORIZACIÓN) 1238
GRTC. P-05.	OBTENCIÓN O RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR ESPECIAL 1240
GRTC. P-06.	RÉCORD DE CONDUCTOR SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO O PNP 1242
GRTC. P-07.	RÉCORD DE CONDUCTOR 1244
GRTC. P-08.	RENUNCIA A TITULARIDAD DE LICENCIA DE CONDUCIR (POR DIVERSOS MOTIVOS) 1246
GRTC. P-09.	RENUNCIA DE UNA CATEGORÍA SUPERIOR A OTRA INFERIOR DE LICENCIA DE CONDUCIR 1248
GRTC. P-10.	DUPLICADO DE COMPROBANTE DE PAGO POR PERDIDA (BAUCHER) 1250
GRTC. P-11	ANULACIÓN DEL EXAMEN MÉDICO Y CERTIFICADOS 1252
GRTC. P-12.	MIGRACIÓN DE DATOS DE LICENCIA DE CONDUCIR ANTIGUA AL SISTEMA NACIONAL DE CONDUCTORES 1254
GRTC. P-13.	LICENCIA PROVISIONAL PARA CONDUCIR 1256
GRTC. P-14.	RETIRO DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES LA SANCIÓN IMPUESTA 1258
GRTC. P-15.	CURSO DE SEGURIDAD VIAL Y SENSIBILIZACIÓN DEL CONDUCTOR INFRACTOR 1260

	Pág.
GRTC. P-16.	CURSO EXTRAORDINARIO DE EDUCACIÓN EN TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL 1262
GRTC. P-17.	CURSO TALLER "CAMBIEMOS DE ACTITUD" 1264
GRTC. P-18.	JORNADA DE CAPACITACIÓN EXTRAORDINARIA 1266
GRTC. P-19.	ADECUACIÓN DE LA(S) CONCESIÓN (ES) POR FUSIÓN DE EMPRESAS Y/O CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL 1268
GRTC. P-20.	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EVENTUAL 1270
GRTC. P-21.	CANJE O DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN (TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR) 1272
GRTC. P-22.	HABILITACIÓN DE CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE 1274
GRTC. P-23.	MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS (INCREMENTO O REDUCCIÓN DE FRECUENCIAS, REDUCCIÓN RECORRIDA, MODIFICACIÓN DESTINO, ESTABLECIMIENTO Y/O MODIFICACIÓN DE ESCALES COMERCIALES) 1276
GRTC. P-24.	INTERNAMIENTO Y LIBERACIÓN DE VEHÍCULO POR INFRACCIÓN AL RENAT (GUARDIANÍA POR DÍA) 1278
GRTC. P-25.	DESCARGO A LAS ACTAS DE CONTROL 1280
GRTC. P-26.	OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA (TERMINAL TERRESTRE Y ESTACIÓN DE RUTA) 1282
GRTC. P-27.	RECURSOS IMPUGNATORIOS (RECONSIDERACIÓN Y/O APELACIÓN) 1284
GRTC. P-28.	REEMPLAZAMIENTO 1286
GRTC. P-29.	BAJA DE HABILITACIÓN VEHICULAR (TRANSPORTE PERSONAS, MERCANCÍAS O MIXTO) 1288
GRTC. P-30.	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE (PERSONAS, MERCANCÍAS MIXTO) 1290
GRTC. P-31.	RENUNCIA A LA CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL 1292
GRTC. P-32.	AUTORIZACIÓN DE USO DE VÍAS PARA COMPETENCIAS DEPORTIVAS 1294
GRTC. P-33.	AUTORIZACIÓN DE CRUCES EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL 1296
GRTC. P-34.	CERTIFICACIÓN DE DERECHO DE VÍA 1298
GRTC. P-35.	CERTIFICACIÓN DE INTERRUPCIONES AL TRANSITO 1300
GRTC. P-36.	CERTIFICADO DE OBRAS VIALES 1302
GRTC. P-37.	CERTIFICACIÓN DE KILOMETRAJE ANTIGUO Y ACTUALIZADO 1304
GRTC. P-38.	ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS PARA CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERA POR KILOMETRO 1306
GRTC. P-39.	PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS SOBRE TAPIAS BAJAS POR M2 1308
GRTC. P-40.	PERMISOS PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS SOBRE POSTES Y MUROS POR M2 1310
GRTC. P-41.	INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL 1312
GRTC. P-42.	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS 1314
GRTC. P-43.	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CABOTAJE 1316
GRTC. P-44.	RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN PERMISO DE OPERACIÓN SERVICIO TRANSPORTE ACUÁTICO DE CARGA Y PASAJEROS 1318
GRTC. P-45.	INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES... 1320
GRTC. P-46.	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES 1322
GRTC. P-47.	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES 1324
GRTC. P-48.	POSTERGACIÓN DE LA FECHA DEL EXAMEN 1326
GRTC. P-49.	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA I 1328
GRTC. P-50.	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR: CLASE A CATEGORÍA III-C, POR RECATEGORIZACIÓN 1334
GRTC. P-51.	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA III-B, POR RECATEGORIZACIÓN 1341
GRTC. P-52.	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA III-A, POR RECATEGORIZACIÓN 1348
GRTC. P-53.	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA II-B, POR RECATEGORIZACIÓN 1355
GRTC. P-54.	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA II-A, POR RECATEGORIZACIÓN 1362
GRTC. P-55.	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR O POLICIAL 1369
GRTC. P-56.	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR OTORGADA EN OTRO PAÍS 1371
GRTC. P-57.	AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA TRANSPORTAR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS 1373
GRTC. P-58.	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO 1379
GRTC. P-59.	AUTORIZACIÓN PARA INSCRIPCIÓN EN EL RECSAL 1381
GRTC. P-60.	OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO 1383
GRTC. P-61.	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO 1385
GRTC. P-62.	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADA POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO ACREDITADOS EN EL PAÍS 1387
GRTC. P-63.	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO ACREDITADOS EN EL PAÍS 1389
GRTC. P-64.	REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA TRANSPORTAR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS. 1391
GRTC. P-65.	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA I 1397
GRTC. P-66.	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA II-A, II-B, III-A, III-B, III-C 1404
GRTC. P-67.	AUTORIZACIÓN COMO TALLER DE CONVERSIÓN A GAS LICUADO DE PETRÓLEO – GLP 1411
GRTC. P-68.	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN COMO TALLER DE CONVERSIÓN A GAS LICUADO DE PETRÓLEO – GLP ... 1413
GRTC. P-69.	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO ESPECIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE DE ÁMBITO REGIONAL (TRABAJADOR Y SOCIAL) 1415

	Pág.
GRTC. P-70.	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO REGIONAL 1417
GRTC. P-71	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE (TODOS LOS SERVICIOS) 1419
GRTC. P-72.	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS EN GENERAL 1421
GRTC. P-73.	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD PRIVADA DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS 1423
GRTC. P-74.	HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN (TODOS LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS) 1425
GRTC. P-75.	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO ESPECIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TURÍSTICO DE PERSONAS DE ÁMBITO REGIONAL 1427
GRTC. P-76.	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN EVENTUAL PARA TRANSPORTE DE PERSONAS 1429
GRTC. P-77.	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN AUTO COLECTIVO (ANTES OTORGAMIENTO DE PERMISO EXCEPCIONAL PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL REGULAR DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES COLECTIVOS) 1431
GRTC. P-78.	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL DE CARGA Y PASAJEROS 1433
GRTC. P-79.	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO 1435
GRTC. P-80.	AUTORIZACIÓN DE INCREMENTO O SUSTITUCIÓN DE FLOTA DE TRANSPORTE FLUVIAL, SEA DE CARGA, PASAJEROS, APOYO LOGÍSTICO PROPIO, APOYO SOCIAL Y TURÍSTICO ACUÁTICO 1437
GRTC. P-81	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL DE APOYO LOGÍSTICO PROPIO Y APOYO SOCIAL 1439
GRTC. P-82.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS HABILITADAS A REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS Y/O MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES EN TELECOMUNICACIONES, A FIN DE REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES EN TELECOMUNICACIONES – PERSONA JURÍDICA 1441
GRTC. P-83.	REGISTRO PARA SERVICIO DE VALOR AÑADIDO 1443
GRTC. P-84.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES 1445
GRTC. P-85.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS HABILITADAS A REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS Y/O MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES EN TELECOMUNICACIONES, A FIN DE REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES EN TELECOMUNICACIONES – PERSONA NATURAL 1447
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	 1449
GRTC. S-01.	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA I, II-A, II III-B, III- C 1450
FORMULARIOS	 1452
SEDES DE ATENCIÓN	 1483
GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	 1485
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 1486
GRVCS. P-01	REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO 1487
GRVCS. P-02	ACTUALIZACIÓN DE VALORES ARANCELARIOS DE 0 A 6 HECTÁREAS 1489
GRVCS. P-03	COPIA CERTIFICADA DE PLANOS (MATERIAL IMPRESO) 1491
GRVCS. P-04	VALUACIONES ARANCELARIAS Y/O COMERCIALES DE TERRENOS RURALES, ERIZOS Y RIVEREÑOS AL MAR, DE 0 A 1 HECTÁREA (INFORME IMPRESO) 1493
GRVCS. P-05	VALUACIONES ARANCELARIAS Y/O COMERCIALES DE TERRENOS URBANOS Y/O EDIFICACIONES (INFORME IMPRESO) 1495
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	 1497
ARCHIVO REGIONAL DE AREQUIPA	 1499
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 1500
ARA. P-01	CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1501
ARA. P-02	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE RESULTADOS DE BÚSQUEDA 1503
ARA. P-03	REGULARIZACIÓN POR MANDATO JUDICIAL 1505
ARA. P-04	ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS 1507
ARA. P-05	REGULARIZACIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS IMPERFECTAS 1509
ARA. P-06	TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES 1511
ARA. P-07	TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS POR PÁGINA 1513
ARA. P-08	BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS 1515
ARA. P-09	EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS 1517
ARA. P-10	EXPEDICIÓN DE COPIA AUTENTICADA DE REGISTRO CIVIL 1519
ARA. P-11	DESARCHIVO Y CERTIFICACIÓN DE PLANOS 1521
ARA. P-12	EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES 1523

	Pág.
ARA. P-13	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS 1525
ARA. P-14	FOTOCOPIA PARA INVESTIGADORES 1527
ARA. P-15	EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR (VIGENCIA DOS AÑOS) NUEVO 1529
SEDES DE ATENCIÓN	1531
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL	1533
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1534
ARMA. P-01	EVALUACIÓN DEL ITS PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACIÓN 1535
ARMA. P-02.	EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN EVAP EN PROYECTOS DE PPM PMA (EXPLOTACIÓN, BENEFICIO, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE) 1537
ARMA. P-03.	EVALUACIÓN DEL EIASD PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL (EXPLOTACIÓN BENEFICIO ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE) 1539
ARMA. P-04.	EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA AMBIENTAL EN MINERÍA 1541
ARMA. P-05.	EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS 1543
ARMA. P-06.	EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS 1545
ARMA. P-07.	EVALUACIÓN DEL ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO EIAD PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS 1547
ARMA. P-08.	EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SD PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS 1549
ARMA. P-09.	EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIAD) PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS 1551
ARMA. P-10.	EVALUACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS 1553
ARMA. P-11	EVALUACIÓN DEL PLAN DE REHABILITACIÓN PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS 1555
ARMA. P-12.	EVALUACIÓN DEL PPC PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS 1557
ARMA. P-13.	ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS POR DAÑO AMBIENTAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y/O MINERÍA 1559
ARMA. P-14.	EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DÍA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE SANEAMIENTO 1561
ARMA. P-15.	EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES 1563
ARMA. P-16.	EVALUACIÓN DEL EIA SEMIDETALLADO Y DETALLADO PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES. 1565
	A. EVALUACIÓN DEL EIA SEMIDETALLADO PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.
	B. EVALUACIÓN DEL EIA DETALLADO PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES 1565
ARMA. P-17.	EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN, MANEJO Y RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES
	A. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.
	B. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES 1567
ARMA. P-18.	EVALUACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL IGA 1569
ARMA. P-19.	AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL 1571
ARMA. P-20.	PARTICIPACIÓN DE LA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL EN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 1573
ARMA. P-21	EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LOS SUBSECTORES PESCA Y ACUICULTURA – PRODUCCIÓN 1575
ARMA. P-22.	ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LOS SUBSECTORES DE PESCA Y ACUICULTURA – PRODUCCIÓN 1577
ARMA. P-23.	MODIFICACIÓN PARA IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS NO SIGNIFICATIVOS DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LOS SUBSECTORES PESCA Y ACUICULTURA – PRODUCCIÓN 1579
ARMA. P-24.	EVALUACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DESARROLLADO PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS SUBSECTORES DE PESCA Y ACUICULTURA – PRODUCCIÓN 1581
ARMA. P-25.	EVALUACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) – TRANSPORTES 1583
ARMA. P-26.	EVALUACIÓN DE FICHA TÉCNICA SOCIO AMBIENTAL – TRANSPORTES 1585
ARMA. P-27.	ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO - IGAC O DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL - IGAFOM, EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN Y BENEFICIO DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL 1590
ARMA. P-28.	APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO TOTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS 1596
ARMA. P-29.	EVALUACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL - ENERGÍA Y MINAS 1602
ARMA. P-30.	EVALUACIÓN DE PLAN DE CIERRE DE MINAS DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL 1608
ARMA. P-31	APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS 1614
ARMA. P-32.	EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y BENEFICIO DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL 1620
ARMA. P-33.	EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y BENEFICIO DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL 1626

	Pág.
ARMA. P-34. APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS	1632
ARMA. P-35. EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y BENEFICIO DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL	1638
ARMA. P-36. EVALUACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL	1644
ARMA. P-37. EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA FORMALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL – IGAFOM	1650
ARMA. P-38. MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL	1655
ARMA. P-39. MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL	1661
ARMA. P-40. APROBACIÓN DE INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS	1667
ARMA. P-41. EVALUACIÓN DEL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS) PARA LA MODIFICACIÓN DE PROYECTOS MINEROS	1673
ARMA. P-42. EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y BENEFICIO DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL	1678
ARMA. P-43. SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES	1684
ARMA. P-44. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL	1690
ARMA. P-45. EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	1696
ARMA. P-46. EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO	1702
ARMA. P-47. EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO	1708
ARMA. P-48. EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	1714
ARMA. P-49. EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO AMBIENTAL DETALLADO	1720
ARMA. P-50. EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO	1726
ARMA. P-51. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO TOTAL	1732
FORMULARIOS	1738
SEDES DE ATENCIÓN	1755
GERENCIA REGIONAL DE SALUD	1757
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1758
GERESA. P-01. CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS DE ARQUITECTURA HOSPITALARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	1759
GERESA. P-02. AUSPIO INSTITUCIONAL DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	1761
GERESA. P-03. INSCRIPCIÓN SERUMS	1763
GERESA. P-04. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVERES	1765
GERESA. P-05. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS	1767
GERESA. P-06. REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO.	1769
GERESA. P-07. CATEGORIZACIÓN Y RECATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO: CONSULTORIOS MÉDICOS Y DE OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLÍNICOS, CENTROS MÉDICOS Y CENTROS MÉDICOS ESPECIALIZADOS	1771
GERESA. P-08. CATEGORIZACIÓN Y RECATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNAMIENTO: HOSPITALES O CLÍNICAS DE ATENCIÓN GENERAL, HOSPITALES O CLÍNICAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, CENTROS DE SALUD CON CAMAS DE INTERNAMIENTO, CENTROS DE ATENCIÓN GERIÁTRICA, INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS	1773
GERESA. P-09. CATEGORIZACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO: PATOLOGÍA CLÍNICA, SERVICIO DE TRASLADO ASISTIDO DE PACIENTES, OTROS	1775
GERESA. P-10. VERIFICACIÓN DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO	1777
GERESA. P-11. CONSTANCIA DE REVISIÓN DE PLAN DE ACTIVIDADES DE INSTITUCIONES DE CARÁCTER ASISTENCIAL DE AUXILIO PRIVADAS Y CATÓLICAS	1779
GERESA. P-12. OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE ATENCIÓN (POSTERIOR A LA FECHA DE ATENCIÓN)	1781
GERESA. P-13. OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	1783
GERESA. P-14. OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE SALUD	1785
GERESA. P-15. OTORGAMIENTO DE INFORME MÉDICO, PSICOLÓGICO U OTRO ODONTOLÓGICO	1787
GERESA. P-16. OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN	1789
GERESA. P-17. OTORGAMIENTO DE COPIA FEDATEADA DE HISTORIA CLÍNICA LEY N°26842	1791
GERESA. P-18. AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIVADOS PARA QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DE SALUD MENTAL PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA Y POSESIÓN Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL	1793
GERESA. P-19. AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑA	1795
GERESA. P-20. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO FARMACÉUTICA (FARMACIA O BOTICA)	1797
GERESA. P-21. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO FARMACÉUTICA ESPECIALIZADA	1799
GERESA. P-22. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	1801
GERESA. P-23. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUÍN	1803
GERESA. P-24. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DROGUERÍA	1805
GERESA. P-25. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DROGUERÍAS, QUE CUENTEN CON LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD	1807
GERESA. P-26. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALMACÉN ESPECIALIZADO	1809

	Pág.
GERESA. P-27.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE OFICINA FARMACÉUTICA (FARMACIA O BOTICA) 1811
GERESA. P-28.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE FARMACIA DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD 1813
GERESA. P-29.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE BOTIQUÍN 1815
GERESA. P-30.	AUTORIZACIÓN SANITARIA POR TRASLADO DE DROGUERÍAS, ALMACÉN DE DROGUERÍAS 1817
GERESA. P-31.	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL TRASLADO DE ALMACÉN ESPECIALIZADO 1819
GERESA. P-32.	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO 1821
GERESA. P-33.	AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO 1823
GERESA. P-34.	COMUNICACIÓN DE CIERRE TEMPORAL HASTA SIETE DÍAS DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO 1825
GERESA. P-35.	AUTORIZACIÓN DE CIERRE TEMPORAL A SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO 1827
GERESA. P-36.	AUTORIZACIÓN DE CIERRE DEFINITIVO DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO 1829
GERESA. P-37.	AUTORIZACIÓN DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO CON CIERRE TEMPORAL A SOLICITUD 1831
GERESA. P-38.	COMUNICACIÓN DE RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA, QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE U OTRO, DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO 1833
GERESA. P-39.	AUTORIZACIÓN DE NUEVA DIRECCIÓN TÉCNICA, QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE U OTRO, DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO 1835
GERESA. P-40.	REGISTRO DE DIRECTORES TÉCNICOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DIGEMID (SI-DIGEMID).. 1837
GERESA. P-41.	REINCORPORACIÓN DE DIRECTORES TÉCNICOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DIGEMID (SI-DIGEMID) 1839
GERESA. P-42.	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO Y/O AMPLIACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO 1841
GERESA. P-43.	COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O HORARIO DE TRABAJO DEL DIRECTOR TÉCNICO Y/O DE L(OS) QUÍMICO(S) FARMACÉUTICO(S) ASISTENTE(S) 1843
GERESA. P-44.	AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE ALMACÉN DE DROGUERÍA O DE ALMACÉN ESPECIALIZADO 1845
GERESA. P-45.	AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DE ÁREAS DE ESTAB FARMACÉUTICO 1847
GERESA. P-46.	CONSTANCIA DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO, DIRECCIÓN TÉCNICA, LIBRE DIRECCIÓN TÉCNICA, TRASLADO, CIERRE, OTROS, ETC., 1849
GERESA. P-47.	VISACIÓN DE LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS O PRECURSORES O RECETAS U OCURRENCIAS 1851
GERESA. P-48.	SOLICITUD DE FORMULARIO OFICIAL DE PEDIDO DE ESTUPEFACIENTES (FOPE) 1853
GERESA. P-49.	SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PEDIDO DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE 1855
GERESA. P-50.	SOLICITUD DE CALIFICACIÓN COMO SALDOS DESCARTABLES Y DESTRUCCIÓN DE SALDOS DESCARTABLES Y DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR COMO VEEDOR EN PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN DE SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS QUE LAS CONTIENEN COMPRENDIDOS EN EL D.S. 023-2001-SA PARA DROGUERÍAS Y LABORATORIOS 1857
GERESA. P-51.	SOLICITUD DE REGISTRO DEL PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETA ESPECIAL 1859
GERESA. P-52.	ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETARIOS ESPECIALES 1861
GERESA. P-53.	SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTRÓPICOS Y/O PRECURSORES EN EL LABORATORIO FABRICANTE O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO 1863
GERESA. P-54.	RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCIÓN DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA DE OFICINA FARMACÉUTICA Y FARMACIA DEL ESTABLECIMIENTO POR SER DECLARADOS FUERA DE USO O DETERIORO O PERDIDA DE EFECTIVIDAD 1865
GERESA. P-55.	AUTORIZACIÓN DE SUBASTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZA COACTIVA 1867
GERESA. P-56.	COMUNICACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN A DOMICILIO Y VENTAS POR INTERNET DE PRODUCTOS O DISPOSITIVOS 1869
GERESA. P-57.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS COMPLEMENTARIOS Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LA CLASIFICACIÓN DE LA LEY 29459 1871
GERESA. P-58.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ENCARGO DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN A DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS 1873
GERESA. P-59.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ENCARGO DE SERVICIO DE FABRICACIÓN, FRACCIONAMIENTO, ENVASADO, ACONDICIONADO O REACONDICIONADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS 1875
GERESA. P-60.	COMUNICACIÓN DE CULMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS 1877
GERESA. P-61.	CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS 1879
GERESA. P-62.	CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA, EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD 1881
GERESA. P-63.	VERIFICACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, EXPIRADOS DETERIORADOS, CONTAMINADOS O ALTERADOS U OTRAS OBSERVACIONES SANITARIAS DE FARMACIAS, BOTICAS, DROGUERÍAS, LABORATORIOS 1883
GERESA. P-64.	CONSTANCIA DE PREVISIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA LA SALUD PÚBLICA 1885
GERESA. P-65.	REGISTRO ÚNICO DE MÉDICO OCUPACIONAL 1887
GERESA. P-66.	ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE BRINDAN LOS SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL... 1889
GERESA. P-67.	CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS 1891

	Pág.
GERESA. P-68.	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CENTROS DE ADIESTRAMIENTO, ATENCIÓN, COMERCIO DE CANES Y AFINES 1893
GERESA. P-69.	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CENTROS DE ADIESTRAMIENTO, ATENCIÓN, COMERCIO DE CANES Y AFINES 1895
GERESA. P-70.	INSPECCIÓN SANITARIA PARA VELATORIO 1897
GERESA. P-71.	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CEMENTERIO 1899
GERESA. P-72.	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CREMATARIO 1901
GERESA. P-73.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CREMATARIO 1903
GERESA. P-74.	CONSTANCIA INSPECCIÓN TÉCNICA A EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL 1905
GERESA. P-75.	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS 1907
GERESA. P-76.	APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD 1909
GERESA. P-77.	APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE SUSTANCIA QUÍMICAS 1911
GERESA. P-78.	APROBACIÓN DE PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES INHERENTES DEL SECTOR SALUD 1913
GERESA. P-79.	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS 1915
GERESA. P-80.	INSPECCIÓN SANITARIA PARA AGENCIA FUNERARIA 1917
GERESA. P-81.	REGISTRO NACIONAL DE JUGUETES Y ÚTILES DE ESCRITORIO 1919
GERESA. P-82.	OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DE SELECCIÓN DE ÁREA PARA INFRAESTRUCTURAS DE TRANSFERENCIAS, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 1921
GERESA. P-83.	REGISTRO O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS) 1923
GERESA. P-84.	REGISTRO, O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) 1925
GERESA. P-85.	MODIFICATORIA DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS), EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) Y REGISTRO DE SUPERVISORES 1927
GERESA. P-86.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS CON INFILTRACIÓN EN EL TERRENO 1929
GERESA. P-87.	CLASIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LAS CATEGORÍAS II Y III O LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN LA CATEGORÍA I (DIA) 1931
GERESA. P-88.	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA-SD) DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EL OTORGAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL 1933
GERESA. P-89.	APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO (PAMA) DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS 1935
GERESA. P-90.	APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE COMERC DE RESIDUOS SÓLIDOS 1937
GERESA. P-91.	CLASIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS DE TRANSFERENCIAS, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LAS CATEGORÍAS II (EIA-SD) Y III (EIA-D) O CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LA CATEGORÍA I (DIA) 1939
GERESA. P-92.	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE PISCINAS Y NATATORIOS 1941
GERESA. P-93.	REGISTRO DE FUENTE DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO 1943
GERESA. P-94.	REGISTRO DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA 1945
GERESA. P-95.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTACIONES DE SURTIDORES Y PROVEEDORES MEDIANTE CAMIONES CISTERNA U OTROS MEDIOS EN CONDICIONES ESPECIALES DE DISTRIBUCIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO 1947
GERESA. P-96.	OTORGAMIENTO DE: A) LIBRE PLÁTICA SANITARIA (RECEPCIÓN DE NAVES MARÍTIMAS) Y B) PATENTE SANITARIA (DESPACHO SANITARIO DE NAVES MARÍTIMAS) 1949
GERESA. P-97.	OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN, Y DUPLICADO DE CERTIFICADO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y OTROS, EN NAVES MARÍTIMAS 1951
GERESA. P-98.	CERTIFICADO MÉDICO PARA EL OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE INVALIDEZ 1953
GERESA. P-99.	CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA 1955
GERESA. P-100.	CERTIFICACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS 1960
FORMULARIOS	1965
SEDES DE ATENCIÓN	1968
GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	1970
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS	1971
GRP. P-01	OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA –AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES) 1972
GRP. P-02.	CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA –AMYPE 1974
GRP. P-03.	OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA –AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES) 1976
GRP. P-04.	CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA –AMYPE 1978
GRP. P-05.	OTORGAMIENTO DE ACTA DE VERIFICACIÓN DE NACIMIENTO Y/O LEVANTE DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS 1980

	Pág.
GRP. P-06.	OTORGAMIENTO DE FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL
GRP. P-07.	OTORGAMIENTO DE RENOVAÇÃO DEL FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL
GRP. P-08.	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA, PARA SU MOVILIZACIÓN INTERDEPARTAMENTAL Y FINES DE EXPORTACIÓN CITES
GRP. P-09.	OTORGAMIENTO O RENOVAÇÃO DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)
GRP. P-10.	PERMISO PARA LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE SEMILLAS O REPRODUCTORES CON FINES DE ACUICULTURA (EXCEPTO ESPECIES CITES)
GRP. P-11.	OTORGAMIENTO O RENOVAÇÃO DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL
GRP. P-12.	CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL
GRP. P-13.	CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL
GRP. P-14.	VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO DE CAPTURA SIMPLIFICA EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA A LA COMUNIDAD EUROPEA, PROVENIENTES DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS EXTRAÍDOS CON EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES Y DE MENOR ESCALA
GRP. P-15.	PERMISO DE PESCA PARA PESCADORES NO EMBARCADOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD DE CAPTURA DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS PARA FINES COMERCIALES, ORNAMENTALES Y/O DIFUSIÓN CULTURAL, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO
GRP. P-16.	MODIFICACIÓN DEL PERMISO DE PESCA POR CAMBIO DE NOMBRE O MATRÍCULA DE EMBARCACIÓN PESQUERA
GRP. P-17.	OTORGAMIENTO DE PERMISO DE PESCA PARA OPERAR EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES
GRP. P-18.	CAMBIO DE TITULAR DEL PERMISO DE PESCA PARA OPERAR EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES ...
GRP. P-19.	CAMBIO DE TITULAR DE LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL..
GRP. P-20.	MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DE LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL
GRP. P-21.	MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA
GRP. P-22.	OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL
GRP. P-23.	AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE ACUARIOS COMERCIALES
GRP. P-24.	INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
GRP. P-25.	INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO
GRP. P-26.	AUTORIZACIÓN DE REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL ETÍLICO
GRP. P-27.	CIERRE DE REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL ETÍLICO
GRP. P-28.	CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO
GRP. P-29.	CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
GRP. P-30.	INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA – RENAMYPE
GRP. P-31.	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA – RENAMYPE
SEDES DE ATENCIÓN	2034
PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS	2036
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	2037
PEMS. P-01.	TRANSFERENCIA DE LOTE
PEMS. P-02.	CLÁUSULA ADICIONAL A CONTRATOS DE COMPRA, CANCELACIÓN DE PRECIO
PEMS. P-03.	REGISTRO EN LOS PADRONES DE ADJUDICATARIOS DE TERRENOS AGRÍCOLAS
PEMS. P-04.	TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS
PEMS. P-05.	TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS
PEMS. P-06.	TITULACIÓN DE PARCELAS
PEMS. P-07.	AUTORIZACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE TIERRAS EJERCICIO DE ACTIVIDADES MINERAS
PEMS. P-08.	CONSTANCIA DE CANCELACIÓN
PEMS. P-09.	TRANSFERENCIA DE LOTES DE GRANJA
PEMS. P-10.	COPIAS CERTIFICADAS CONTRATO DE COMPRA - VENTA Y/O CANCELACIÓN DE PRECIO
PEMS. P-11.	TRANSFERENCIA DE PARCELA VÍA CESIÓN DE DERECHOS
PEMS. P-12.	INSPECCIÓN OCULAR PARA FINES TÉCNICO LEGALES EN EL ÁMBITO DE PROYECTO MAJES-SIGUAS Y SUS ZONAS DE INFLUENCIA
PEMS. P-13.	CÁLCULO DE LA TASA DE INSPECCIÓN OCULAR PARA LOS DAMNIFICADOS DE LOS VALLES DE: A) QUERQUE, B) LLUTA C) QUILCA D) SAN JUAN DE SIGUAS, E) SANTA ISABEL DE SIGUAS

	Pág.
SERVICIOS PRESTADOS EN ESCLUSIVIDAD	2064
PEMS. S-01. PAGO POR DERECHOS DE TRÁMITE COPIA SIMPLE	2065
PEMS. S-02. PAGO POR DERECHOS DE TRÁMITE COPIA CERTIFICADA	2066
PEMS. S-03. PAGO POR DERECHOS DE TRÁMITE COPIA FEDATEADA	2067
PEMS. S-04. PAGO POR DERECHOS DE DISCO DE ALMACENAMIENTO (CD)	2068
PEMS. S-05. VISACIÓN DE PLANOS	2069
PEMS. S-06. COPIAS DE PLANOS	2070
SEDES DE ATENCIÓN	2071
ZED MATARANI	2073
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	2074
ZED MATARANI. P-01. AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A) ACTIVIDADES INDUSTRIALES, B) ACTIVIDADES DE MAQUILA, C) ACTIVIDADES DE LOGÍSTICA; ALMACENAMIENTO; TRANSPORTE; DISTRIBUCIÓN; COMERCIALIZACIÓN DE MERCANCÍAS AL INTERIOR DE LAS ZED, AL EXTRANJERO O AL RESTO DEL TERRITORIO NACIONAL, D) ACTIVIDADES DE REPARACIÓN O REACONDICIONAMIENTO. SOPORTE TÉCNICO, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y RECICLAJE DE MERCANCÍAS, E) ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES, F) ACTIVIDADES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y G) ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO...	2075
ZED MATARANI. P-02. AUTORIZACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y/O DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES	2078
ZED MATARANI. P-03. PRÓRROGA DEL CONTRATO DE CESIÓN EN USO Y/O USUARIO	2080
ZED MATARANI. P-04. AUTORIZACIÓN A CESIONARIO PARA TRANSFERENCIA TOTAL O PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO DE CESIÓN EN USO	2082
ZED MATARANI. P-05. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS: CONSTANCIAS VARIAS Y CONSTANCIA DE NO ADEUDO Y CONSTANCIA DE NO SANCIÓN	2084
ZED MATARANI. P-06. EXPEDICIÓN DE COPIAS: COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA Y COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA	2086
ZED MATARANI. P-07. EMISIÓN, RENOVACIÓN Y/O DUPLICADO DE CONSTANCIA DE USUARIO	2088
ZED MATARANI. P-08. AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS	2090
ZED MATARANI. P-09. VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA EL INGRESO DE VEHÍCULOS	2092
ZED MATARANI. P-10. VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA LA SALIDA DE VEHÍCULOS	2094
ZED MATARANI. P-11. AUTORIZACIÓN PARA EL TRASLADO INTERNO DE MERCANCÍAS ENTRE USUARIOS DE ZED MATARANI.	2096
ZED MATARANI. P-12. AUTORIZACIÓN DE TRASLADO A OTROS ZED / ZOFRATACNA / ZEEDEPUNO	2098
ZED MATARANI. P-13. MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INGRESO, SALIDA, TRASLADO O TRASPASO DE MERCANCÍAS	2100
ZED MATARANI. P-14. VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA EL INGRESO DE MERCANCÍAS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO...	2102
ZED MATARANI. P-15. VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA EL INGRESO DE MERCANCÍAS PROVENIENTES DEL TERRITORIO NACIONAL	2104
ZED MATARANI. P-16. VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA LA SALIDA DE MERCANCÍAS HACIA EL EXTRANJERO	2106
ZED MATARANI. P-17. VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA LA SALIDA DE MERCANCÍAS HACIA EL TERRITORIO NACIONAL	2108
ZED MATARANI. P-18. AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS	2110
ZED MATARANI. P-19. VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MERCADERÍAS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO POR CUALQUIERA DE LAS SUNAT - ADUANAS DE LA REPÚBLICA	2112
ZED MATARANI. P-20. VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MAQUINARIAS, INSTRUMENTOS, EQUIPOS Y DEMÁS BIENES DE CAPITAL PARA USO DIRECTO EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN ZED MATARANI: PROVENIENTES DEL EXTRANJERO	2114
ZED MATARANI. P-21. VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MAQUINARIAS, INSTRUMENTOS, EQUIPOS Y DEMÁS BIENES DE CAPITAL PARA USO DIRECTO EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN ZED MATARANI: PROVENIENTES DEL TERRITORIO NACIONAL	2116
SEDES DE ATENCIÓN	2118

PROCEDIMIENTOS GENERALES

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PG.01 ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL"

Código: PA1530D926

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
- * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo electrónico
Gratuito

Copia simple formato A3
Monto - S/ 0.50

Copia de planos b/n A0
Monto - S/ 7.10

Copia de planos b/n A1
Monto - S/ 5.40

Copia de planos b/n A2
Monto - S/ 4.30

Copia de planos b/n A2
Monto - S/ 4.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO - SEDE CENTRAL : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL - SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 382860 anexo 2801 o al (054) 400119
Anexo: 2801
Correo: planeamiento@regionarequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PG.02 CONSTANCIAS Y OTRAS ACREDITACIONES"

Código: PA153088FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado obtiene la constancia o acreditación de participación en algún evento de capacitación brindado por el Gobierno Regional de Arequipa

Requisitos

1.- Solicitud: Precisando con claridad la información requerida

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS - PEMS	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - GRCE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - GRVCS	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
ZED MATARANI	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
GERENCIA REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS - GREM	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL - ARMA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
ARCHIVO REGIONAL DE AREQUIPA	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:30 a 16:00.
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - SEDE CENTRAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - GERESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL - GRDIS	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA - GRAG	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 382860
Anexo: 2801
Correo: planeamiento@regionarequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 66°	TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PG.03 CERTIFICADO DE TRABAJO Y OTRAS ACREDITACIONES LABORALES"

Código: PA1530EEC0

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE TRABAJO Y OTRAS ACREDITACIONES LABORALES

Requisitos

1.- Solicitud: Precisando con claridad la información requerida

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS - PEMS	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - GRCET	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - GRVCS	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
ZED MATARANI	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
GERENCIA REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS - GREM	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL - ARMA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
ARCHIVO REGIONAL DE AREQUIPA	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:30 a 16:00.
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - SEDE CENTRAL	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL - GRDIS	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - GERESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA - GRAG	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - PEMS : PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS - PEMS
 TRAMITE DOCUMENTARIO - GRCET : GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - GRCET
 TRAMITE DOCUMENTARIO - GRVCS : GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - GRVCS
 ZED MATARANI : ZED MATARANI
 AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO - SEDE CENTRAL : GERENCIA REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS - GREM, GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - SEDE CENTRAL, GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL - GRDIS
 TRAMITE DOCUMENTARIO - ARMA : AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL - ARMA
 TRAMITE DOCUMENTARIO - ARCHIVO REGIONAL DE AREQUIPA : ARCHIVO REGIONAL DE AREQUIPA
 TRAMITE DOCUMENTARIO - GRTC : GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GRTC
 TRAMITE DOCUMENTARIO - GERESA : GERENCIA REGIONAL DE SALUD - GERESA
 TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
 TRAMITE DOCUMENTARIO - GRTPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
 AREA TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO - GRAG : GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA - GRAG

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS SEDE CENTRAL (O QUIEN HAGA SUS VECES EN LAS DEMAS SEDES)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 382860
 Anexo: 2200 o 2201
 Correo: planeamiento@regionarequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

66	Texto único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
----	--	-----------------	----------------	------------

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

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - GRCET	AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Zela Nro.108-A Cercado	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

**GERENCIA
REGIONAL
DE
EDUCACIÓN**

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-01. CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO"

Código: PA15302ADD

Descripción del procedimiento

El cierre del Instituto o Escuela público o privado, implica la terminación definitiva de sus actividades, y procede cuando la institución no cumple con lo establecido por la Ley o el Reglamento.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser Persona Jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde se consta la decisión del 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Resolución Legislativa	N°882	09/11/1996
Art. 38° inciso 1.	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	N°014-2002-ED	29/05/2002
Art. 108°	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-02. CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO"

Código: PA153070F6

Descripción del procedimiento

Los Institutos y Escuelas de Educación Superior se cierran de oficio si vencido el plazo de receso no se produce su reapertura. También se cierran por sanción. Los Institutos y Escuelas de Educación Superior privados pueden cerrar a petición de su promotor.

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) según formato de la Gerencia Regional de Educación. 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 firme legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite
- 2.- Acta de entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Gerencia Regional de Educación.
- 3.- Informe académico y administrativo según formato de la Gerencia Regional de Educación
- 4.- Comprobante de pago (solo privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
Art. 38 inciso 2	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	N°014-2002-ED	29/05/2002
Art. 108°	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-03. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS"

Código: PA15305BD5

Descripción del procedimiento

El receso da lugar al cierre temporal de funcionamiento de uno o más servicios educativos que brinda un instituto superior privado, a solicitud expresa de esta. Con la aprobación de esta solicitud, el instituto superior se encuentra habilitado para ejecutar el cierre temporal del/de los servicio/s educativo/s que brinda.

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del 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 Gerencia Regional de Educación.
- 3.- Declaración jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección.
- 4.- Número del RUC del Instituto.
- 5.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
Art. 38° inciso 2	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	N°014-2002-ED	29/05/2002
Art. 106°	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-04. REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO"

Código: PA15306CAB

Descripción del procedimiento

La reapertura de un Instituto o escuela privado debe ser informada por el promotor o propietario a la autoridad competente con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario a la fecha de reinicio de actividades, la que será coincidente con la fecha de inicio del semestre correspondiente. Debe asegurar las condiciones académicas, infraestructura física, equipamiento y mobiliario suficiente, similar o superior al que fue autorizado.

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del 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 sello y firma original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.
- 3.- Copia autenticada del Certificado de seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.
- 4.- Copia autenticada de la licencia Municipal de funcionamiento vigente
- 5.- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N°1109-2003-ED, anexo 02 (IST) y 166-2005 (ISP Yesca) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.
- 6.- Número del RUC del Instituto
- 7.- Copia simple del D.S. de reinscripción (en caso de institutos Superiores Pedagógicos)
- 8.- Copia simple del dispositivo. De autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST)
- 9.- Copia simple de dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizadas hasta el 2000)
- 10.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/05/2002
Art. 38° inciso 4	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	014-2002-ED	29/05/2002
-	Aprueban formatos para solicitar Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos"	Otros	RESOLUCION DIRECTORAL N°1109-2003-ED	30/06/2003
Art. 110°	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-05. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR (02) AÑOS."

Código: PA1530F6EC

Descripción del procedimiento

El receso procede a solicitud del promotor del instituto o escuela privado hasta por un plazo de 01 año calendario, siempre y cuando se garantice la culminación del semestre académico en curso. Si vencido el plazo no se produce su reapertura, caduca automáticamente la autorización de funcionamiento, la que se materializa con una resolución de la autoridad educativa competente

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educaron. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el tramite
- 2.- Informe Académico y Administrativo según formato de la Gerencia Regional de Educación.
- 3.- Declaración jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar.
- 4.- Copia simple del dispositivo de autorizaron de funcionamiento de la carrera a recesar.
- 5.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de loa carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)
- 6.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	N°014-2002-ED	29/05/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-06. CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO"

Código: PA15307EF1

Descripción del procedimiento

Solicitud presentada para el cambio del director del Instituto Superior Privado y reconocimiento del mismo.

Requisitos

- 1.- Solicitud de reconocimiento de nuevo Director suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del 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.- Número de DNI del Director designado
- 3.- Copia certificada por Notario Público o autenticado, del Título Profesional Universitario o de profesor con grado académico bachiller en educación afín a alguna especialidad de la institución, en caso de ISP O ESFA.
- 4.- Constancia (s) de trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para Instituto Superior Pedagógico; y tres (03) años, para Instituto Superior Tecnológico
Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.
- 5.- Declaración jurada de buena conducta (podrán adjuntar certificaciones que estimen convenientes) Recibo de pago por derecho de trámite.
- 6.- Declaración jurada de ni haber sido destituido de la carrera pública.
- 7.- Copia simple de currículum vital documentado Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para ISP Y ESFA) perfil psicológico otorgado por el centro de salud estatal
- 8.- Copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA)
copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas(para IST autorizados hasta el año 2000);
- 9.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 194.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
Art. 38 inciso 5	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	N°014-2002-ED	29/05/2002
Art. 79°	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-07. CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO."

Código: PA1530353D

Descripción del procedimiento

Solicitud de reconocimiento de nuevo propietario

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrito por el propietario según formato de la Gerencia Regional de Educación.
- 2.- Número del documento de identidad del propietario si es persona natural)
- 3.- Copia simple de la escritura de constitución, vigencia del poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica)
- 4.- Certificado de antecedentes penales que acredite de no tener delito común doloso.
- 5.- Copia autenticada de la escritura publica donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes.
- 6.- Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento(solo para IST)
- 7.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorización hasta el año 2000).
- 8.- Copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA)
- 9.- Número del RUC del instituto
- 10.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
Art. 38° inciso 6	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	N°014-2002-ED	29/05/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-08. AUTORIZACION DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO."

Código: PA153075DA

Descripción del procedimiento

Solicitud suscrita por el director o propietario del IST público o privado, para el cambio del local.

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) SEGÚN FORMATO DE LA Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de local o uso de nuevo local; la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso carta poder con firma legalizada que faculte a la tercera persona a realizar el trámite.
- 2.- Memoria Descriptiva, con firmas y sello original del Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.
- 3.- Copia autenticada del certificado de seguridad de defensa civil vigente expedido por la instan correspondiente.
- 4.- Constancia de compatibilidad de uso y sonificación expedido por la municipalidad.
- 5.- Planos de ubicación a escala 1/500 y distribución de local a escala 1/100 ó 1/200, con firma o sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto con la resoluciones directorales N° 1109-2003-ED anexo 02 (IST) y N°166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.
- 6.- Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST)
- 7.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas(para IST hasta el año 2000)
- 8.- Copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA)
- 9.- Número de del RUC del instituto o escuela superior privada.
- 10.- Comprobante de pago (solo para privados)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educacion
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley General de la persona con discapacidad	Ley	N°27050	06/01/1999
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
Art. 38° Inc. 7	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	N°014-2002-ED	29/05/2002
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	N°29394	05/08/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley N°29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	N°004-2010-ED	26/01/2010
-	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001
-	Aprueban formatos para solicitar Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos"	Otros	Resolución Directoral N°1109-2003-ED	30/06/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-09. CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO."

Código: PA15305D68

Descripción del procedimiento

Solicitud, del director o propietario del IST público o privado, para el cambio del nombre del ITS.

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso público) según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso carta poder con firma legalizada que faculte a un tercera persona a realizar el trámite
- 2.- Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra institución del nivel superior, en caso de IST, o de cualquier institución educativa , en caso de ISP y ESFA en el ámbito nacional salvo que sea la misma entidad propietaria
- 3.- Declaración jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva.
- 4.- Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo IST)
- 5.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)
- 6.- Copia simple de decreto supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA)
- 7.- Número de RUC del instituto o escuela superior privada
- 8.- Comprobante de pago (solo para privados)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educacion
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 267.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA -	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA -

	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
Art. 38 inciso 8.	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	N°014-2002-ED	29/05/2002
-	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-10. RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACION DE PERSONAS JURIDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO"

Código: PA15305064

Descripción del procedimiento

Solicitud de reconocimiento de la reorganización o transformación de personas jurídicas propietarias de un IST Privado

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario según el formato de la Gerencia Regional de Educación.
- 2.- Copia simple de la vigencia del poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite.
- 3.- Copia autenticada de la escritura pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente.
- 4.- Número de RUC de la persona jurídica.
- 5.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
Art. 38 Inc. 9	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	N°014-2002-ED	29/05/2002
-	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-11. VISACIÓN DE: Nominas de Matriculas, Visación de Actas de Evaluación, Registros de Matrícula, Consolidado de Notas, Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación "

Código: PA1530FAD7

Descripción del procedimiento

Se da la visación al reverso de las Nominas de Matriculas, Actas de Evaluación, Registros de Matrícula, Consolidado de Notas o Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación, una vez presentados los requisitos establecidos se efectúa la

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada por el Director.
- 2.- Dos (02) juegos de Nominas de Matrícula adjuntando la Resolución Directoral de Traslado, licencia y reingreso.
- 3.- Copia del juego de actas consolidadas de evaluación del ciclo anterior.
- 4.- Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año.
- 5.- Informe técnico de la especialista de educación superior.
- 6.- Comprobante de pago.
- 7.- Recibo de Pago.
- 8.- Actas y Registro por visar (en físico y soporte).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
SECRETARIA GENERAL - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A -	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A -

	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	28/07/2003
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°27444	11/04/2001
-	Aprueban la Norma Técnica para la Creación y Autorización de Funcionamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológicos privados y públicos, y Autorización de Nuevas Carreras y la Norma Técnica para el procedimiento de Registro y Visación de los Títulos de Educación Superior Tecnológica	Otros	Resolución Viceministerial N°073-2015-MINEDU	10/11/2015
-	Aprueban el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica	Otros	RESOLUCION VICEMINISTERIAL N°069-2015-MINEDU	03/11/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE. P-12. VISACIÓN DE TÍTULOS TECNOLÓGICOS"

Código: PA15304228

Descripción del procedimiento

La Visación de los Títulos de Educación Superior Tecnológica, se da una vez presentados los requisitos establecidos.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Títulos originales a visar
- 3.- Oficio del MED indicando los códigos de inscripción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
SECRETARIA GENERAL - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica	Otros	RESOLUCION VICEMINISTERIAL Nº069-2015-MINEDU	03/11/2015
-	Aprueban la Norma Técnica para la Creación y Autorización de Funcionamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológicos privados y públicos, y Autorización de Nuevas Carreras y la Norma Técnica para el procedimiento de Registro y Visación de los Títulos de Educación Superior Tecnológica	Otros	RESOLUCION VICEMINISTERIAL Nº073-2015-MINEDU	10/11/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-13. REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACION ACADEMICA O CAPACITACION"

Código: PA15301BD5

Descripción del procedimiento

Registro de diploma de actualización académica o capacitación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Educación.
- 2.- Comprobante de pago
- 3.- Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de formación en servicio indicando la aprobación de estudios de actualización o capacitación docente.
- 4.- Copia autenticada de la resolución que lo declara expedito para obtención del diploma de actualización académica o capacitación, indicando horas y créditos aprobados.
- 5.- Diploma de actualización académica o capacitación en original o copia simple.
- 6.- Número de DNI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	Nº023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-14. REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN"

Código: PA15303EFC

Descripción del procedimiento

Registro de diploma profesional de especialización

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Educación.
- 2.- Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de formación en servicio, indicando aprobación de los estudios de especialización docente.
- 3.- Copia autenticada de la resolución que lo declara expedito para la obtención del diploma profesional de especialización, indicando horas y créditos aprobados.
- 4.- Copia autenticada de constancia de notas.
- 5.- Copia autenticada de la partida de nacimiento.
- 6.- Copia autenticada de la constancia escalafonaria.
- 7.- Diploma profesional de especialización en original y copia simple.
- 8.- Número de DNI.
- 9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	Nº023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-15. RECONOCIMIENTO Y REVALIDACION DE TITULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO"

Código: PA153006D7

Descripción del procedimiento

Se compatibilizan los certificados, grados, diplomas y títulos educativos nacionales y establecen su correspondencia con similares certificaciones expedidas en el extranjero.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Título y/o grado en original suscrito por el ministerio de educación o quien haga sus veces en el país que lo expidió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el ministerio de relaciones exteriores del Perú y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos)
- 3.- Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano.
- 4.- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte.
- 5.- Número de DNI o carne de extranjería
- 6.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprobar el	Otros	Resolución Ministerial N° 0056-2004-ED	13/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-16. EQUIVALENCIA DE TITULOS (perito profesional, técnico de mando medio, experto profesional, especialista profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de educación superior post – secundario)"

Código: PA1530721C

Descripción del procedimiento

Las equivalencias son el reconocimiento de la vigencia y validez de un título (o un conjunto de estudios superados por la persona interesada), para que tenga los mismos efectos académicos o profesionales que otro, si bien dicho reconocimiento no da derecho a obtener el título con el que se establece la equivalencia.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Copia autenticada del título original por equivaler.
- 3.- Certificado de estudios superiores (en original).
- 4.- Número de DNI.
- 5.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	Nº28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-17. EVALUACION Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica."

Código: PA15309B54

Descripción del procedimiento

Evaluación y aprobación de recursos educativos de: educación superior pedagógica.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Educación.
- 2.- Ficha de datos personales del autor en el formato del ministerio de educación.
- 3.- 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 de la Institución Educativa donde ha ejercido la docencia).
- 4.- Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo).
- 5.- Comprobante de pago (en caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionado, el trámite es gratuito).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-18. REGISTRO DE TITULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS Y PRIVADOS."

Código: PA1530D934

Descripción del procedimiento

Registro de título otorgado por centros de educación técnico productivo públicos y privados.

Requisitos

- 1.- Solicitud del centro técnico productivo dirigido al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Título en origina debidamente firmado y sellado por el director de la institución, con fotografía pegado sin selle, sin fecha y sin enmendaduras.
- 3.- Copia fedateada por el CETPRO de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de mil horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico)
- 4.- Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad) o DNI
- 5.- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco
- 6.- Comprobante de pago (en caso de privados)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes	Ley	N°30512	02/11/2016
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-19. AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION ESPECIAL"

Código: PA1530FC4B

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento y registro de instituciones educativas de gestión privada, educación básica regular educación básica alternativa y educación especial

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de Regional de Educación , adjuntando la versión digital del respectivo proyecto:
 - Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el numero de su RUC (*)
 - Nombre propuesto para la institución educativa. (*)
 - Nombre del Director. (*)
 - Integrantes de comité directivo de ser le caso y numero de personal docente y administrativo. (*)
 - Información sobre niveles y modalidades que atenderá la institución educativa. Si es de la modalidad de educación básica regular y educación básica especial. Para la modalidad de la educación básica alternativa sobre los ciclos. Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la institución educativa.
 - Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en educación básica regular y especial, y del periodo promocional para básica alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del número de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (*)
 - Metas de atención y numero de secciones para la básica regular y básica especial, numero de estudiantes y grupo de aprendizaje en básica alternativa. (*)
- 2.- Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular de centro (PCC) con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del diseño curricular nacional de básica regular y del diseño curricular básico nacional de básica alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares de relación a las necesidades educativas especiales y el reglamento interno (RI).
- 3.- Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- 4.- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contara la institución educativa para el proceso de desarrollo educativo.
- 5.- Plano de ubicación de la institución educativa a escala 1/10000 y 1/500.
- 6.- Plano de distribución del local a escala de 1/100 o 1/50 que ocupara la institución educativa, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad del las instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, suscrito por un arquitecto o ingeniero civil colegiado.
- 7.- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad.
- 8.- Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de defensa civil.
- 9.- Copia del titulo de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupara la institución educativa.
- 10.- Comprobante de pago.
- 11.- DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA:
 - Copia autenticada de carné de extranjería.
 - Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica)
 - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.
 - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales
- 12.- DOCUMENTOS DEL DIRECTOR:
 - Copia autenticada del DNI o carne de extranjería.
 - Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del colegio profesional.
 - Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.
 - Para educación básica especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad.
 - Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).
 - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso y declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

Notas:

- 1.- (*) tiene carácter de declaración jurada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley que modifica el artículo 36 inciso a) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación	Ley	N°28123	16/12/2003
-	Ley General de la persona con discapacidad	Ley	N°27050	06/01/1999
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	N°26549	01/12/1995
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	03/05/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	07/10/2004
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006
-	Aprueba el Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005 2010	Otros	Resolución Ministerial N°0542-2005-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-20. AUTORIZACION DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA"

Código: PA1530E997

Descripción del procedimiento

Autorización de ampliación de grados de estudio ciclos, programas, niveles, formas de atención y modalidades educativas de instituciones educativas privadas educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida el Gerente Regional de educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto
- 2.- Fundamentación del director de la institución educativa sobre la necesidad de la ampliación.
- 3.- Plano de distribución de local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando al respecto informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al numero de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad suscrito por u arquitecto o ingeniero civil colegiado.
- 4.- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la municipalidad
- 5.- Copia de certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.
- 6.- Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar estudiantil en los últimos años o grados.
- 7.- En básica alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA.
- 8.- Proyecto educativo institucional (PEI), Proyecto curricular de centro (PCC) plan anual de trabajo (PAD) y reglamento interno (RI) actualizados.
- 9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley que modifica el artículo 36 inciso a) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación	Ley	N°28123	16/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	N°26549	01/12/1995
-	Ley General de la persona con discapacidad	Ley	N°27050	06/01/1999
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	N°002-2005-ED	12/01/2005
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	N°013-2004-ED	03/08/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	07/10/2004
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-21. RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CIERRE DE I.E. DE GESTION PRIVADA: EDAUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL"

Código: PA15308184

Descripción del procedimiento

Receso parcial hasta por dos (02) años o total (cierre de I.E. de gestión privada: educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo e numero de su registro único de contribuyente (RUC).
- 3.- Copia simple de identidad del propietario o promotor. ENCASO de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión del receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la institución educativa, la vigencia del poder del representante legal, cartea poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el tramite.
- 4.- Nomina de matrícula
- 5.- Actas de evaluación de aprendizaje de los estudiantes
- 6.- Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en básica regular o 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 escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia.
- 8.- Acreditar condición de Promotor.
- 9.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	N°013-2004-ED	03/08/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	07/08/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	N°002-2005-ED	12/01/2005
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-22. REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL"

Código: PA15300D17

Descripción del procedimiento

Reapertura o reinicio del funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada, educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.
 - 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 educación básica regular o diseño curricular básico nacional de educación básica alternativo y su proceso de diversificación actualizado.
 - 4.- Número de RUC de la institución solicitante.
 - 5.- Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad 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 colegiado. (*)
 - 6.- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*)
 - 7.- Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*)
 - 8.- Comprobante de pago
 - 9.- Acredita condiciones de promotor.
- Notas:
- 1.- (*) se presentara esta documentación solo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley que modifica el artículo 36 inciso a) de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Ley	N°28123	16/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	N°26549	01/12/1995
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-23. CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADAS, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA"

Código: PA1530D02E

Descripción del procedimiento

Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privada, educación básica regular, educación básica especial y educación básica alternativa

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su registro único de contribuyente (RUC).
- 3.- En caso de persona jurídica,, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado de local o uso de nuevo local.
- 4.- Fundamentación del traslado.
- 5.- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución a escala 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el ministerio de educación para cada modalidad y firmado por un arquitecto colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personal discapacitadas firmado por el arquitecto colegiado.
- 6.- Copia simple de resolución de apertura y ampliación de servicio educativo solo por traslado a otra jurisdicción)
- 7.- Copia del certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la respectiva municipalidad.
- 8.- Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia corresponde de defensa Civil
- 9.- Comprobante de pago
- 10.- Contrato de alquiler y/o Título de propiedad
- 11.- Acreditar condición de promotor o representatividad legal.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley que modifica el artículo 36 inciso a) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación	Ley	N°28123	16/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	N°26549	01/12/1995
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-24. CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL "

Código: PA1530239A

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre de institución educativa de gestión privada, educación básica regular, educación básica alternativa y educación básica especial

Requisitos

- 1.- Solicitud Dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Número de DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.
- 3.- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio de nombre de institución educativa, en caso de persona jurídica.
- 4.- Fundamentación.
- 5.- Número de RUC de al institución solicitante
- 6.- Comprobante de pago
- 7.- Acreditar condición de promotor ó responsabilidad Legal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Ley de Propiedad Industrial	Decreto Legislativo	N°823	24/04/1996
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	N°002-2005-ED	12/01/2005
*	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-25. CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA. EDUCACION BASICA REGULAR , EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA"

Código: PA1530DD41

Descripción del procedimiento

Cambio de director de institución educativa de gestión privada. educación básica regular , educación básica especial y educación básica alternativa

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Número de DNI o del carné de extranjería
- 3.- Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio del director de la institución educativa.
- 4.- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del colegio profesional.
- 5.- Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.
- 6.- En educación básica especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad.
- 7.- Perfil psicológico (Constancia otorgada por la entidad de salud estatal)
- 8.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.
- 9.- Acredita condición de promotor o responsabilidad legal.
- 10.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	N°26549	01/12/1995
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-26. RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR , EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA"

Código: PA1530175D

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada, educación básica regular, educación básica especial y educación básica alternativa

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Número de DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.
- 3.- Certificado de antecedente s penales que acredite no tener delito común doloso
- 4.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.
- 5.- Copia simple de la escritura de transferencia de derechos y responsabilidades
- 6.- Acreditar condición de promotor o representatividad legal.
- 7.- Escritura Pública de nuevos entidad.
- 8.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	06/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	07/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	N°002-2005-ED	12/01/2005
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREa. P-27. CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PUBLICA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERANTIVA"

Código: PA1530FE57

Descripción del procedimiento

Creación de instituciones educativas de gestión pública, educación básica regular, educación básica especial, educación básica alternativa

Requisitos

- 1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, etc. dirigida al Gerente Regional de educación, presentada ante la unidad de gestión educativa local correspondiente.
- 2.- Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular de centro (PCC), reglamento interno (RI) y plan anual de trabajo (PAD), para básica alternativa plan de trabajo conforme a las normas específicas, sobre la base del diseño curricular nacional de básica regular o diseño curricular básica nacional de básica alternativa y diversificación correspondiente.
- 3.- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución para su desarrollo educativo.
- 4.- Plano de localización, distribución y resolución de alcaldía que apruebe la habilitación urbana
Certificaron de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la municipalidad.
- 5.- Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.
- 6.- En básica especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo (CEBE) o los programas de intervención temprana (PRITE)
- 7.- En básica alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornada calendarización.
- 8.- Documentos que acrediten la inscripción del terreno en registros públicos a nombre del ministerio de educación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley que modifica el artículo 36 inciso a) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación	Ley	N°28123	16/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	N°26549	01/12/1995
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	N°013-2004-ED	03/08/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	07/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	N°002-2005-ED	12/01/2005
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-28. AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTION COMUNAL: EDUCACION BÁSICA REGULAR., EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA."

Código: PA15304D2A

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de instituciones educativas privadas de gestión comunal: educación básica regular, educación básica especial, educación básica alternativa.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación presentada ante la unidad de gestión educativa local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntando:
 - Copia autenticada del acta de constitución de la comunidad.
 - Copia del proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del diseño curricular nacional de básica regular y diseño curricular básica nacional de básica alternativa y de su diversificación correspondiente y el reglamento interno(RI).
- 2.- DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD
 - Copia autenticada del DNI.
 - Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acrediten no tener delito común doloso.
- 3.- DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
 - Número de DNI
 - Copia autenticada del título profesional con registro en el colegio profesional.
 - Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA -	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA -

	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley que modifica el artículo 36 inciso a) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación	Ley	N°28123	16/12/2003
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	N°013-2004-ED	03/08/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	07/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	N°002-2005-ED	12/01/2005
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-29. AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS"

Código: PA1530C070

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de centros de educación técnico productiva privados

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida Gerente Regional de Educación y presentada, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise:
 - Nombre o razón social e identificaron del propietario o promotor, incluyendo el número de su registro único de contribuyente (RUC).
 - Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.
 - Nombre del director propuesto
 - Integrante de la plana directiva y número de personal docente y administrativa.
 - Información de los ciclos a desarrollar que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas.
 - Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para el ciclo medio), considerando la flexibilidad de la candelización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico.
 - Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de las actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio)
 - 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).
 - Inventario de mobiliario, equipos y material educativo permanente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio)
 - Plano de ubicación del local a escala 1/500 y plano de distribución de local a escala de 1/100 debidamente firmados por un arquitecto o ingeniero civil colegiado.
 - Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con la relación al número de ingresantes provisto, 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.
 - Certificado de compatibilidad de uso y zonificación.
 - Informe y certificado de defensa civil expedido por la instancia correspondiente.
 - Copia del título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.
- 2.- DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO:
 - Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietario es persona jurídica).
 - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.
 - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales
- 3.- DOCUMENTO DEL DIRECTOR:
 - Número de DNI ó Carné de extranjería.
 - Copia autenticada del Título profesional y registro de colegio Profesional I correspondiente.
 - Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en educación técnico productiva o educación ocupacional.
 - Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).
 - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.
 - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	N°27050	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Legislativo	N°009-2006-ED	26/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-30. AUTORIZACION A LOS CENTROS DE EDUCACION TECNICO – PRODUCTIVO PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACION TECNICO – PRODUCTIVO"

Código: PA15300194

Descripción del procedimiento

Autorización a los centros de educación técnico – productivo privados para ofertar nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) de educación técnico – productivo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al gerente de educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando:
 - Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades
 - Copia de la licencia municipal
 - Plano de distribución de local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un arquitecto o ingeniero civil colegiado
 - Informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad 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, firmado por un arquitecto o un ingeniero civil colegiado
 - Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente por defensa civil
 - Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio)
 - Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad
 - Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), plan anual de trabajo (PAT) y reglamento interno (RI) actualizados
 - Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	N°27050	
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-31. REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS"

Código: PA1530F974

Descripción del procedimiento

Reapertura o reinicio del funcionamiento de centro de educación técnico productiva privados

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.
- 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 y el proceso de diversificación
- 4.- Número de RUC de la institución solicitante.
- 5.- Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación firmado por un arquitecto o ingeniero civil (*)
- 6.- Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad.
- 7.- Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*)
- 8.- Comprobante de pago (ciclo para CETPRO privados).

Notas:

- 1.- (*) se presentara esta documentación solo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ordenanza Municipal	N°28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-32. CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA"

Código: PA1530B656

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre del centro de educación técnico productiva privada

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente regional de Educación.
- 2.- Número de DNI o del carne de extranjería del propietario o representante legal del la entidad promotora.
- 3.- Copia simple de acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRO en caso de persona jurídica.
- 4.- Fundamentación de nuevo nombre. E nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.
- 5.- Número de RUC de la institución solicitante.
- 6.- Comprobante de pago (solo para CETPRO privados)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004
-	Ley de Propiedad Industrial	Decreto Legislativo	N°823	24/04/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-33. CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PRIVADO"

Código: PA15301AC7

Descripción del procedimiento

Cambio de director del centro de educación técnico productivo privado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Número de D.N.I. o del carné de extranjería
- 3.- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la institución educativa.
- 4.- Copia autenticada del título de profesional universitario o pedagógico y registro del colegio profesional.
- 5.- Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo
- 6.- Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional.
- 7.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).
- 8.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.
- 9.- Declaración jurada de no registrar antecedentes penales.
- 10.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Modifican artículo de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 1995	Ley	N°26540	18/10/1995
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006
-	Autorizan a Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación a efectuar nombramientos de profesores que obtuvieron calificación aprobatoria en concurso público	Decreto Supremo	N°002-2004-ED	05/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-34. RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PRIVADO"

Código: PA1530CB4B

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de educación técnico productivo privado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Número de DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.
- 3.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.
- 4.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.
- 5.- Copia simple de la escritura de transferencia de derechos y responsabilidades.
- 6.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	N°882	09/11/1996
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006
-	Autorizan a Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación a efectuar nombramientos de profesores que obtuvieron calificación aprobatoria en concurso público	Decreto Supremo	N° 002-2004-ED	25/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-35. CREACION DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PUBLICOS "

Código: PA15306455

Descripción del procedimiento

Creación de centros de educación técnico productivo públicos

Requisitos

- 1.- "Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Estudio de factibilidad que demuestre al necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social.
- 2.- El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional Información que sustente lo requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite
- 3.- Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), reglamento interno (RI) y plan anual de trabajo (PAT) conforme a la s normas específicas, sobre la base del diseño curricular nacional y diversificación correspondiente "Inventario de equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio).
- 4.- Planos de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un arquitecto o ingeniero civil colegiado.
- 5.- Constancia de compatibilidad de uso emitido por la Municipalidad.
- 6.- Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de defensa civil.
- 7.- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueba la directiva N°077-2006-DIBESUTO-DESTP	Otros	Resolución Directoral 319-2006-ED	09/05/2006
-	Aprueba la Directiva N°092-2006-DINESUTO-DESTP	Otros	Resolución Directoral N°0425-2006-ED	09/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-36. AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PAR CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PUBLICOS"

Código: PA1530852C

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) par centros de educación técnico productivo públicos

Requisitos

- 1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc
- 2.- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social.
- 3.- Información que sustente lo requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.
- 4.- Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), reglamento interno (RI) y plan anual de trabajo (PAT) conforme a la s normas específicas, sobre el diseño curricular nacional de la ETP y diversificación correspondiente.
- 5.- Opinión Técnica del especialista de CETPRO DE LA UGEL de la jurisdicción.
- 6.- Opinión Técnica favorable del especialista de racionalización, o quien haga sus veces, sobre la disponibilidad de plazas y equipos con los que cuenta el CETPRO.
- 7.- Informe Técnico de especialista de la UGEL sobre la infraestructura y mobiliario del CETPRO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueba la directiva N°077-2006-DIBESUTO-DESTP	Otros	Resolución Directoral 319-2006-ED	09/05/2006
-	Aprueba la Directiva N°092-2006-DINESUTO-DESTP	Otros	Resolución Directoral N°0425-2006-ED	09/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREa. P-37. AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL"

Código: PA1530BEA7

Descripción del procedimiento

Auspicio o autorización de eventos culturales y deportivos a nivel departamental

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Documento que acreditan la naturaleza de la Institución.
- 3.- Plan de trabajo del evento.
- 4.- Copia de certificado que se entregara a los participantes.
- 5.- Número de RUC de la institución solicitante.
- 6.- Comprobante de pago

Notas:

- 1.- Costo aplicado solo al privado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio	Decreto Supremo	N°006-2006-ED	20/02/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREa. P-38. AUSPICIO Y AUTORIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL Y RECREACIONAL A NIVEL DEPARTAMENTAL"

Código: PA1530D97F

Descripción del procedimiento

Auspicio y autorización de eventos de capacitación y/o actualización cultural y recreacional a nivel departamental

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Documento que acreditan la naturaleza de la Institución.
- 3.- Proyecto del evento.
- 4.- Plan de trabajo del evento.
- 5.- Copia de certificado que se entregara a los participantes.
- 6.- Número de RUC de la institución solicitante
- 7.- Comprobante de pago

Notas:

- 1.- Costo aplicado solo al privado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa -	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa -

	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio	Decreto Supremo	N°006-2006-ED	20/02/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREa- P-39. CERTIFICACION DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADO Y AL DETALLE"

Código: PA15304C3E

Descripción del procedimiento

Certificación de pago de haberes (remuneraciones y/o pensiones) mensualizado y al detalle

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.
- 2.- Indicar si es cesante GREa y/o UGEL. Si es activo indicar en Centro Educativo de los años solicitados.
- 3.- Recibo de Pago (tasa Educativa) en Casa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Por mes
Monto - S/ 1.00

Por año
Monto - S/ 12.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°27444	11/04/2001
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Promulgan la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Decreto Legislativo	N°276	24/03/1984
-	Reglamento de la Carrera Administrativa	Decreto Supremo	N°005-90-PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-40. CONSTANCIA DE PAGOS Y DESCUENTOS DE HABERES (AÑOS 1968 AL 2016)"

Código: PA15307A08

Descripción del procedimiento

Constancia de pagos y descuentos de haberes (años 1968 al 2016)

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Copia de Resolución de Nombramiento o de Resignación si viene de otra región.
- 3.- Copia de boletas de Pago
- 4.- Recibo de Pago (Tasa Educativa) en Caja

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°27444	11/04/2001
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Promulgan la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Decreto Legislativo	N°276	24/03/1984
-	Reglamento de la Carrera Administrativa	Decreto Supremo	N°005-90-PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-41. DECLARACIÓN JURADA BONO DE RECONOCIMIENTO DE 1992, 1996, 2001. AFPS. "

Código: PA15303AC1

Descripción del procedimiento

Declaración jurada bono de reconocimiento de 1992, 1996, 2001. AFPS.

Requisitos

- 1.- Solicitud Simple.
- 2.- Copia de Resolución de Nombramiento o de Resignación si viene de otra región
- 3.- Copia de boletas de pago según el Bono que le corresponde.
- 4.- Recibo de Pago (Tasa Educativa) en Caja

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
OFICINA DE ADMINISTRACION - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°27444	11/04/2001
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Promulgan la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Decreto Legislativo	N°276	02/11/1984
-	Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa	Decreto Supremo	N°005-90-PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-42. VALORIZACION DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA"

Código: PA1530FFB4

Descripción del procedimiento

Valorización de aportes reglamentarios en dinero por procesos de habilitación urbana

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Copia simple del acuerdo de la comisión de habilitaron urbana o resolución de aprobación de estudios preliminares o proyectos emitidos por al municipalidad correspondiente.
- 3.- Copia simple del plano que forma parte de la resolución, acuerdo o informe.
- 4.- Certificado de valor arancelario vigente de terrenos urbanos por metro cuadrado, emitido por el consejo nacional de tasaciones CONATA
- 5.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Solo en los casos que se tratase de habilitación urbana nueva y/o consolidada procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la redención en dinero del defisi de aporte

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Dictan normas sobre aportes reglamentarios que deben entregar al Ministerio de Educación las personas que desarrollen procesos de habilitación urbana para fines de vivienda	Decreto de Urgencia	N°025-96	23/04/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-43. APROBACION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES"

Código: PA15303C1E

Descripción del procedimiento

Aprobación de proyectos de arquitectura de locales educativos no estatales

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por el arquitecto colegiado, (indicando área y capacidad de cada ambiente) y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente)
- 3.- Dos (02) juegos de planos de ubicación a escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por arquitecto colegiado.
- 4.- Dos (02) copias de la memoria descriptiva del proyecto
- 5.- Dos (02) copias del plan de seguridad de defensa civil.
- 6.- Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de competitividad de uso procedente de la Municipalidad correspondiente (en caso de zona urbana).
- 7.- Informe favorable de la Región correspondiente de defensa civil (en caso de ampliaron o adecuación)
- 8.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
UGEL's - SGUGELP - GREa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Norma Técnica A.040 "Educación" del Reglamento Nacional de Edificaciones	Aprueban Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	N°011-2006-VIVIENDA	23/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-44. RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTONICO APROBADO"

Código: PA153019F4

Descripción del procedimiento

Resellado de proyecto arquitectónico aprobado

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Copia del plano de arquitectura suscrito por arquitecto colegiado.
- 3.- Dos (02) copias del plano de ubicación de escala 1/500 - 1/10000 suscrito por arquitecto colegiado.
- 4.- Copia de planos del proyecto Arquitectónico inicialmente aprobado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Norma A N°040 - Educación	Aprueban Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	N°011-2006-VIVIENDA	23/05/2006
-	Aprueban "Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular - Nivel Inicial".	Otros	Resolución de Secretaría General N° 295-2014-MINEDU	19/03/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-45. VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: Inicial y primaria: Gestión"

Código: PA1530F41B

Descripción del procedimiento

Visacion y/o emisión de certificados de estudios: inicial y primaria: gestión

Requisitos

- 1.- Solicitud
 - 2.- Recibo de Pago
 - 3.- Formato de Certificado
 - 4.- Fotos
- Notas:
- 1.- Cobro por año de estudios

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°27444	11/04/2001
-	Aprobar el diseño curricular básico nacional de la educación superior, tecnológica, el cual forma parte integrante de la presente resolución	Otros	Resolución Viceministerial N° 069-2015-MINEDU	02/11/2015
-	Aprobar la norma técnica para la creación y autorización de funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior tecnológicos privados y públicos, y autorización de nuevas carreras, la misma que como anexo n° 01 forma parte integrante de la presente resolución	Otros	Resolución Viceministerial N° 073-2015-MINEDU	06/11/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-46. VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: Inicial y primaria: Gestión Pública. "

Código: PA153049EC

Descripción del procedimiento

Visacion y/o emision de certificados de estudios: inicial y primaria: gestión pública.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Formato de Certificado
- 3.- Fotos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°27444	11/04/2001
-	Aprobar el diseño curricular básico nacional de la educación superior, tecnológica, el cual forma parte integrante de la presente resolución	Otros	Resolución Viceministerial N° 069-2015-MINEDU	02/11/2015
-	Aprobar la norma técnica para la creación y autorización de funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior tecnológicos privados y públicos, y autorización de nuevas carreras, la misma que como anexo n° 01 forma parte integrante de la presente resolución	Otros	Resolución Viceministerial N° 073-2015-MINEDU	06/11/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-47. VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: Secundaria y Superior Gestión Privada. "

Código: PA1530A49B

Descripción del procedimiento

Visacion y/o emisión de certificados de estudios: secundaria y superior gestión privada.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Formato de Certificado
- 3.- Fotos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°27444	11/04/2001
-	Aprobar el diseño curricular básico nacional de la educación superior, tecnológica, el cual forma parte integrante de la presente resolución	Otros	Resolución Viceministerial N° 069-2015-MINEDU	02/11/2015
-	Aprobar la norma técnica para la creación y autorización de funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior tecnológicos privados y públicos, y autorización de nuevas carreras, la misma que como anexo n° 01 forma parte integrante de la presente resolución	Otros	Resolución Viceministerial N° 073-2015-MINEDU	06/11/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-48. VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: Secundaria y Superior Gestión Pública. "

Código: PA1530A9E7

Descripción del procedimiento

Visacion y/o emisión de certificados de estudios: secundaria y superior gestión pública.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de Pago
- 3.- Formato de Certificado
- 4.- Fotos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°27444	11/04/2001
-	Aprobar la norma técnica para la creación y autorización de funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior tecnológicos privados y públicos, y autorización de nuevas carreras, la misma que como anexo n° 01 forma parte integrante de la presente resolución	Otros	Resolución Viceministerial N° 073-2015-MINEDU	06/11/2015
-	Aprobar el diseño curricular básico nacional de la educación superior, tecnológica, el cual forma parte integrante de la presente resolución	Otros	Resolución Viceministerial N° 069-2015-MINEDU	02/11/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-49. VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS"

Código: PA153029C9

Descripción del procedimiento

Visacion de certificados de capacitación de centros de educación ocupacional y de módulos ocupacionales de educación técnico productiva públicos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente (Director UGEL)
- 2.- Acta de evaluación del modulo respectivo.
- 3.- Certificados calografiados
- 4.- Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), Módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP)
- 5.- Comprobante de pago (solo para entidades privadas)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-50. VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. "

Código: PA1530883D

Descripción del procedimiento

Visacion de certificados de capacitación de centros de educación ocupacional y de módulos ocupacionales de educación técnico productiva privados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente (Director UGEL) nomina de matricula del modulo ocupacional.
- 2.- Acta de evaluación del modulo respectivo.
- 3.- Certificados calografiados.
- 4.- Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO),Módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP)
- 5.- Comprobante de pago (solo para entidades privadas)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-51. TRANSCRIPCION DE RESOLUCIONES Y COPIA DE EXPEDIENTES "

Código: PA153099CC

Descripción del procedimiento

Transcripción de resoluciones y copia de expedientes

Requisitos

- 1.- Solicitud, DIRIGID AL Gerente Regional de Educación de Arequipa solicitando la transcripción de las resoluciones indicando el numero y fecha del documento a transcribir
- 2.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-52. AUTORIZACION DE UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACION Y EXPEDICION DE CERTIFICADOS POR EXPERIENCIA LABORAL (solo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al ciclo básico de la ETP y hasta el funcionamiento del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa)"

Código: PA1530EBCC

Descripción del procedimiento

Autorización de un CETPRO para realizar la evaluación y expedición de certificados por experiencia laboral (solo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al ciclo básico de la ETP y hasta el funcionamiento del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa)

Requisitos

- 1.- Solicitud del Director de CETPRO dirigida al Gerente Regional de Educación o Director de UGEL.
- 2.- Copia de la resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional ola especialidad.
- 3.- Comprobantes de pago (solo para privados)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Normas para la validación, reconocimiento y certificación de experiencias Laborales en la modalidad de educación ocupacional	Otros	Resolución Viceministerial N°143- 88-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-53. RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex alumnos de I.E. recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex USE)"

Código: PA15306F21

Descripción del procedimiento

Rectificación de nombres y apellidos en la expedición de certificados de estudios (de ex alumnos de I.E. recesadas, clausuradas, etc. A la fecha de creación de la ex USE)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación o Director de UGEL.
- 2.- Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial.
- 3.- Comprobantes de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-54. AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL LOCAL"

Código: PA15305310

Descripción del procedimiento

Auspicio o autorización de eventos culturales y deportivos a nivel local

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la unidad de Gestión Educativa Local.
- 2.- Documentos que acrediten la naturaleza de la institución.
- 3.- Plan de trabajo del evento.
- 4.- Copia del certificado que se entregara a los participantes.
- 5.- Número de RUC del la institución solicitante
- 6.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio	Decreto Supremo	N°006-2006-ED	20/02/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-55. AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL LOCAL."

Código: PA153095AB

Descripción del procedimiento

Auspicio o autorización de eventos de capacitación y/o actualización cultural deportiva y recreativa a nivel local.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la unidad de Gestión Educativa Local
- 2.- Plan de trabajo detallado de las actividades programadas.
- 3.- Escritura Pública de constitución.
- 4.- Ficha de inscripción de Registros Público, Otros.
- 5.- Curriculums de los señores expositores.
- 6.- Comprobante de pago

Notas:

- 1.- Cobro solo a privados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
UGEL's - SGUGELP - GREa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio	Decreto Supremo	N°006-2006-ED	20/02/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-56. CERTIFICACION DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADO Y AL DETALLE"

Código: PA1530C11D

Descripción del procedimiento

Certificación de pago de haberes (remuneraciones y/o pensiones) mensualizado y al detalle

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la unidad de Gestión Educativa Local
- 2.- Copia de la Resolución de Nombramiento.
- 3.- Copias de Resoluciones de reasignaciones.
- 4.- Copia de Resolución de licencia sin goce.
- 5.- Copia simple de boletas de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Por mes
Monto - S/ 0.80

Por año
Monto - S/ 9.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-57. RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA PARA EL TRANSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES"

Código: PA153013DC

Descripción del procedimiento

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 dos modalidades

Requisitos

- 1.- Solicitud Dirigida AL Director De la Institución Educativa
- 2.- Certificado de estudios del ultimo año o grado aprobado
- 3.- Número de DNI o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad.
- 4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	N°013-2004-ED	03/08/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	04/08/2004
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-58. CONVALIDACION DE ESTUDIOS SECUNDARIOS SEGUIDOS EN EL EXTRANJERO (CONVENIO ANDRÉS BELLO) "

Código: PA15308BCF

Descripción del procedimiento

Convalidación de estudios secundarios seguidos en el extranjero (Convenio Andrés Bello)

Requisitos

- 1.- Deberá presentar ante la Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Educación el Formulario Único de Trámites - FUT , indicando su solicitud de reconocimiento de estudios secundarios realizados en su país (especificar grados/años cursados), además de adjuntar la siguiente documentación:
 - Certificados de estudios completos (Año culminado y aprobado).
 - Certificados de Estudios Originales*, acreditados por la entidad educativa (Ministerio de Educación) y de relaciones exteriores (Ministerio de Relaciones Exteriores), del país de procedencia.
 - Si viese presentar adicionalmente copias de las Libretas Originales fedateadas por la GREA con el detalle de notas finales por cada uno de los cursos y grados.
 - Documento que acredite la identidad del alumno (Copia Simple) y el documento oficial que acredite al funcionario (Copia Simple).
 - Los certificados de estudios, deberán contar el Sello de la Apostilla; de caso contrario, deberán ser visados por el Cónsul Peruano en el país de procedencia, según corresponda; Asimismo, la Visación del cónsul deberá ser certificada en el Ministerio de Relaciones exteriores del Perú.
- 2.- Si cuenta con Cursos Desaprobados, deberá indicar la siguiente información:
Nombre y ubicación de la Institución Educativa local donde se subsanara los cursos desaprobados. (Solo si la legislación del país de procedencia, les permite la promoción al siguiente año.)
- 3.- Si sus certificados se encuentran en un idioma distinto al español, deberá:
Traducir los documentos, mediante un traductor Público Juramentado o Certificado del Perú; los cuales, deberán estar debidamente registrados en el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o por el Colegio de Traductores del Perú; según corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación	Decreto Supremo	N°016-2004-ED	29/10/2004
Literal L) del artículo 102	Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación	Decreto Supremo	N°001-2015-MINEDU	31/01/2015
-	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación	Decreto Supremo	N°011-2012-ED	07/07/2012
-	Aprueban Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial N°234-2005-ED	15/04/2005
-	Aprueba la Directiva N°041-2010-VMGP/DIGEB/DPEBA	Otros	Resolución Directoral N°0562-2010-ED	30/06/2010
-	Aprueban Reglamento del	Decreto Supremo	N°012-99-ED	18/08/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-59. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMATICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES"

Código: PA1530F8CD

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de estudios realizados en el extranjero por los hijos de diplomáticos o funcionarios de organismos internacionales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa
- 2.- Copia simple de los certificados de estudios expedidas por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de educación y el de las Relaciones exteriores del país de origen. En caso de certificados distintos al idioma castellano, se adjuntara a los mismos, la traducción visada por el consulado o embajada del país donde se expidieron
- 3.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	N°013-2004-ED	03/08/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	07/10/2004
-	Modifican D.S. N°010-2002-PCM que constituyó el Patronato del Palacio de Gobierno	Decreto Supremo	N°009-2004-ED	20/05/2004
-	Aprueban Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial N°234-2005-ED	15/04/2005
-	Aprueban modificatoria de la Directiva N°004-VMGP-2005, que dicta normas de evaluación de aprendizajes de estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial N°387-2005-ED	23/06/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-60. AUTORIZACION DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS RELAIZADOS"

Código: PA153010A1

Descripción del procedimiento

Autorización de prueba de ubicación y reconocimiento de estudios realizados

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa
- 2.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matricula
- 3.- Copia autenticada de la partida de nacimiento

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	N°013-2004-ED	03/08/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	07/10/2004
-	Modifican D.S. N° 010-2002-PCM que constituyó el Patronato del Palacio de Gobierno	Decreto Supremo	N°009-2004-ED	20/05/2004
-	Aprueban Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial N°234-2005-ED	23/04/2005
-	Aprueban modificatoria de la Directiva N°004-VMGP-2005, que dicta normas de evaluación de aprendizajes de estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial N°387-2005-ED	23/06/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-61. EVALUACION DE SUBSANACION DE ASIGNATURA O AREA (para los alumnos y ex alumnos)"

Código: PA1530ABC3

Descripción del procedimiento

Evaluación de subsanación de asignatura o área (para los alumnos y exalumnos)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Decreto Supremo	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	N°013-2004-ED	03/08/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	07/10/2004
-	Modifican D.S. N° 010-2002-PCM que constituyó el Patronato del Palacio de Gobierno	Decreto Supremo	N°009-2004-ED	20/05/2004
-	Aprueban Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial N°234-2005-ED	23/04/2005
-	Aprueban modificatoria de la Directiva N° 004-VMGP-2005, que dicta normas de evaluación de aprendizajes de estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial N°0387-2005-ED	23/06/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-62. CONVALIDACION DE ESTUDIOS de los países signatarios del convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay"

Código: PA1530ADF9

Descripción del procedimiento

CONVALIDACION DE ESTUDIOS de los países signatarios del convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa
- 2.- Copia simple de los certificados de estudios expedidas por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de las Relaciones Exteriores del país de origen.
- 3.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	N°013-2004-ED	03/08/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	07/10/2004
-	Modifican D.S. N° 010-2002-PCM que constituyó el Patronato del Palacio de Gobierno	Decreto Supremo	N°009-2004-ED	20/05/2004
-	Aprueban Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial N° 0234-2005-ED	23/04/2005
-	Aprueban modificatoria de la Directiva N° 004-VMGP-2005, que dicta normas de evaluación de aprendizajes de estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial N°387-2005-ED	23/06/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-63. CONVALIDACION DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES"

Código: PA1530ADED

Descripción del procedimiento

Convalidación de estudios independientes

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local Correspondiente
- 2.- Certificados de estudios del ultimo grado aprobado
- 3.- Partida de Nacimiento
- 4.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	N°013-2004-ED	03/08/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004 ED	07/10/2004
-	Modifican D.S. N° 010-2002-PCM que constituyó el Patronato del Palacio de Gobierno	Decreto Supremo	N°009-2004-ED	20/05/2004
-	Aprueban Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial N°234-2005-ED	23/04/2005
-	Aprueban modificatoria de la Directiva N°004-VMGP-2005, que dicta normas de evaluación de aprendizajes de estudiantes en la Educación Básica Regular	Resolución del Titular	Resolución Ministerial N°0387-2005-ED	23/06/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-64. OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE TITULO DE AUXILIAR TECNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCION EDUCATIVA CONEX - VARIANTE TECNICA"

Código: PA1530D3B1

Descripción del procedimiento

Otorgamiento y expedición de título de auxiliar técnico para egresados de institución educativa CONEX - variante técnica

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo 1990 Y 1995)
- 2.- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa)
- 3.- Constancia de 600 horas de practicas supervisadas en empresa publica o privada
- 4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-65. OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE CERTIFICADO DE TECNICO OPERATIVO CON MENCION EN UNA OCUPACION O ESPECIALIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA CON EX VARIANTE TECNICA"

Código: PA15309C0D

Descripción del procedimiento

Otorgamiento y expedición de certificado de técnico operativo con mención en una ocupación o especialidad de institución educativa con ex variante técnica

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director de la institución educativa con ex variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que el año 2004 cursaron el 3er grado y finaliza estudios el año 2006)
- 2.- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa)
- 3.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005
-	Aprueban las normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos	Decreto Supremo	N°007-2001-ED	13/02/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-66. OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE CERTIFICADO DE TECNICO OPERATIVO CON MENCION EN UNA OCUPACION O ESPECIALIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA CON EX VARIANTE TECNICA"

Código: PA1530BCC0

Descripción del procedimiento

Otorgamiento y expedición de certificado de técnico operativo con mención en una ocupación o especialidad de institución educativa con ex variante técnica

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director de la institución educativa con ex variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que el año 2004 cursaron el 3er grado y finaliza estudios el año 2006)
- 2.- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa)
- 3.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005
-	Aprueban las normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos	Decreto Supremo	N°007-2001-ED	13/02/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-67. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos)"

Código: PA153012E1

Descripción del procedimiento

Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.
- 2.- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.
- 3.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-68. EXPEDICION DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIO (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas)"

Código: PA153085F3

Descripción del procedimiento

Expedición de duplicado de certificado de estudios

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	N°013-2004-ED	03/08/2004
-	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Huascarán	Decreto Supremo	N°015-2005-ED	20/09/2005
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-69. EXPEDICION DE CERTIFICADO DE MODULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA"

Código: PA15301D83

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado de módulos ocupacionales en centros de educación técnico productiva

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO
- 2.- Haber aprobado satisfactoriamente el modulo ocupacional incluida la practica pre – profesional
- 3.- Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro
- 4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	N°022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	N°009-2006-ED	26/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-70. EXPEDICION DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO – PRODUCTIVO"

Código: PA15303918

Descripción del procedimiento

Expedición de título en centros de educación técnico – productivo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO
- 2.- Haber aprobado los módulos ocupacionales y las prácticas pre – profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio
- 3.- Copia autenticada del DNI o la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad.
- 4.- Resolución que otorga el título de Auxiliar técnico
- 5.- Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco
- 6.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	Nº022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva	Decreto Supremo	Nº009-2006-ED	26/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-71. AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO"

Código: PA153003D1

Descripción del procedimiento

Autorización para titularse en otro centro de educación técnico productivo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO de destino
- 2.- Constancia de no adeudar pensiones (en caso de centros privados) o bienes a la institución de origen.
- 3.- Copia autenticada de los Certificados de módulos ocupacionales otorgados por la institución de origen.
- 4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	Nº022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRE A. P-72. AUTORIZACION DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL"

Código: PA15303947

Descripción del procedimiento

Autorización de prueba de reconocimiento de competencias desarrolladas y logradas en el ámbito laboral

Requisitos

- 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.
- 3.- Número de DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, si es menores edad.
- 4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	N°009-2005-ED	29/04/2005
-	Aprueban las normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos	Decreto Supremo	N°007-2001-ED	13/02/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-73. EVALUACION PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa"

Código: PA1530816C

Descripción del procedimiento

Evaluación para obtener el certificado por experiencia laboral (sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa

Requisitos

- 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
- 3.- Número de DNI
- 4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Normas para la validación, reconocimiento y certificación de experiencias Laborales en la modalidad de educación ocupacional	Otros	Resolución Viceministerial N° 143-88-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-74. TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SOLO HASTA EL VII COCLO Y CASOS ESPECIALES)"

Código: PA15305C38

Descripción del procedimiento

Traslado externo de matrícula en educación superior (en caso de los institutos superiores pedagógicos, solo hasta el VII ciclo y casos especiales)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director.
- 2.- Resolución que autorice el traslado.
- 3.- 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 del destino.
- 5.- Tener un promedio ponderado mínimo de 12.
- 6.- Adjuntar certificado de estudios y silabus correspondientes, visados por la institución
- 7.- Aprobar el examen de traslado
- 8.- Presentar resolución directoral u otro documento que autoriza el retiro del instituto de origen.
- 9.- En caso de proceder de otro instituto, presentar copia autenticada de la norma que autoriza el funcionamiento de la carrera del instituto de origen
- 10.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
UGEL's - SGUGELP - GREa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	N°015-2004-ED	07/10/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-75. CONVALIDACION DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN DE OTRAS INTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES"

Código: PA153002E8

Descripción del procedimiento

Convalidación de estudios para alumnos que se trasladan de otras instituciones educativas superiores

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director.
- 2.- Resolución que autoriza el traslado.
- 3.- Certificados de estudios y Silabus.
- 4.- Comprobante de pago.

Notas:

- 1.- Por ciclo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-76. SUBSANACION POR CURSO DESAPROBADO."

Código: PA1530458F

Descripción del procedimiento

Subsanación por curso desaprobado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director.
- 2.- Requisitos según D.S. N°023-2001-ED (Para ISP).
- 3.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	Nº023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-77. AUTORIZACION DE EVALUACION EXTRAORDINARIA POR ESFA PÚBLICA Y PRIVADAS."

Código: PA1530693A

Descripción del procedimiento

Autorización de evaluación extraordinaria por ESFA pública y privadas.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director.
- 2.- Documentos probatorios que sustenten el derecho.
- 3.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREa	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREa	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREa	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREa	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREa	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREa	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREa	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREa	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREa	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREa	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
UGEL's - SGUGELP - GREa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001
-	Sistema de evaluación académica de los institutos superiores tecnológicos y escuelas superiores	Otros	Resolución Directoral N°776-88-ED	14/03/1988

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-78. SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO (En caso de Instituto Superior Pedagógico sólo sustentación)"

Código: PA1530D73B

Descripción del procedimiento

Sustentación o exposición del trabajo de investigación o examen teórico práctico (En caso de Instituto Superior Pedagógico sólo sustentación)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director.
- 2.- Informe académico de haber aprobado el total de los créditos o asignaturas.
- 3.- El certificado de egresado, que supone aprobación de todos los créditos de la carrera.
- 4.- Informe final del trabajo de investigación con opinión favorable del asesor informante.
- 5.- Constancia de no adeudar libros, videos, revistas, materiales de laboratorio, de informática de idiomas y otros.
- 6.- Pago por derecho de titulación
- 7.- Carpeta de titulación
- 8.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
UGEL's - SGUGELP - GREa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREa - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-79. EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL"

Código: PA1530502D

Descripción del procedimiento

Expedición de título profesional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director.
- 2.- Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación o examen teórico práctico.
- 3.- Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco.
- 4.- Además de lo indicado en el D.S. N°023-2001-ED (Para ISP)
- 5.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Reglamento para el otorgamiento, expedición e inscripción de títulos a los egresados de los institutos y escuelas superiores de la republica	Decreto Supremo	N°036-85-ED	12/06/1985
-	Aprobar el Manual de Procedimientos para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos a los egresados de Institutos y Escuelas Superiores de la República, el mismo que se adjunta a la presente Resolución, así como sus tres (03) anexos y el formato del Título a otorgarse	Otros	Resolución Ministerial N°662-85-ED	28/06/1985

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-80. AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO"

Código: PA15307601

Descripción del procedimiento

Autorización para titularse en otro Instituto Superior Tecnológico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director.
- 2.- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la Institución de origen.
- 3.- Informe de convalidación de asignaturas.
- 4.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-81. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos)"

Código: PA1530CD13

Descripción del procedimiento

Rectificación de nombres y apellidos (Para alumnos y ex alumnos)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director.
- 2.- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.
- 3.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL's - SGUGELP - GREA

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GREA - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-82. EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"

Código: PA1530D9D6

Descripción del procedimiento

Expedición de certificados de estudios

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director.
- 2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE A	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
UGEL 's - SGUGELP - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE A - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	29/07/2003
-	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	N°014-2002-ED	29/05/2002
-	Aprueban el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	N°023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GREA. P-83. AUTORIZACION DE VIAJES DE EXCURSIÓN FUERA DEL PAIS. (ESTATALES - PRIVADOS)"

Código: PA15309D98

Descripción del procedimiento

Autorización de viajes de excursión fuera del país. (estatales - privados)

Requisitos

- 1.- Petición en formulario único de trámite de la GREA.
- 2.- Plan de viaje de Estudios.
- 3.- Relación de los Alumnos que viajan.
- 4.- Relación de Personal Docente que Acompaña la Delegación.
- 5.- Relación de Padres de Familia que Acompaña la Delegación.
- 6.- Número de DNI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
UGEL's - SGUGELP - GRE

Teléfono: (054) 252385
Anexo: -
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	N°28044	28/07/2003
-	Aprueban	Resolución del Titular	N°394-2008-ED	15/10/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

GREa. P-84. "Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado"

Código: PE61673253C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) del gobierno regional, la incorporación de su oferta educativa para estar autorizada a emitir títulos a nombre de la Nación. La UGEL verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de oferta formativa, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital
- 3.- Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.
- 4.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.
- 5.- Declaración jurada sobre la disponibilidad del personal docente acorde al plan de estudios propuesto, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.
- 6.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.
- 7.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y para la implementación de formación dual o formación en alternancia, de corresponder.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de las diferentes Unidades de Gestión Educativa Locales
 Atención Virtual: mesadepartes@ugelarequipasur.gob.pe / mesadepartes@ugelarequipanorte.gob.pe / mesadepartesugelcaylloma@gmail.com / mesadepartes@la.joya.arequipa.edu.pe / ugelcastilla@ugelcastilla.gob.pe / mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe / ugelcondesuyos.arequipa@gmail.com / mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com / mesadepartesugelislay@gmail.com / mesadepartes@ugellaunionarequipa.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 315.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL AREQUIPA NORTE - SGUGELP - GREA
UGEL AREQUIPA SUR - SGUGELP - GREA
UGEL CAMANA - SGUGELP - GREA
UGEL CARAVELI - SGUGELP - GREA
UGEL CASTILLA - SGUGELP - GREA
UGEL CAYLLOMA - SGUGELP - GREA
UGEL CONDESUYOS - SGUGELP - GREA
UGEL ISLAY - SGUGELP - GREA
UGEL LA JOYA - SGUGELP - GREA
UGEL LA UNION - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@ugelarequipasur.gob.pe /
mesadepartes@ugelarequipanorte.gob.pe /
mesadepartesugelcaylloma@gmail.com / mesadepartes@la
joya.arequipa.edu.pe / ugelcastilla@ugelcastilla.gob.pe /
mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe /
ugelcondesuyos.arequipa@gmail.com /
mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com /
mesadepartesugelislays@gmail.com /
mesadepartes@ugellaunionarequipa.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Gerente General Regional - GERENCIA GENERAL REGIONAL - SEDE CENTRAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 30 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100	12/03/2019	N° 004-2019-MINEDU	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)						
Solicitud de autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Declaración jurada sobre la disponibilidad del personal docente acorde al plan de estudios propuesto, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		

Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y para la implementación de formación dual o formación en alternancia, de corresponder.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	300.10
3.2 Material Fungible	1.76
3.3 Servicio directo identificable	6.21
3.4 Material no fungible	0.20
3.5 Servicio de terceros	0.10
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	6.29
3.7 Costos fijos	0.35
COSTO TOTAL	315.01
Derecho de Tramitación TUPA	315.00

GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
PE61673253C
Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE

PE61673253C

Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado

6/22/2023 3:45:08 PM
Página 1 de 1

[illegible]

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

GREa. P-85. "Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte"

Código: PE6167335C9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita el cese definitivo de los servicios educativos autorizados durante el licenciamiento. El gobierno regional, a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de cierre, la cual es de vigencia es indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal.
- 3.- Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.
- 4.- Plan de culminación de los programas de estudios, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.
- 5.- Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, y conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.
- 6.- Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 301.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252391
Anexo: 64029
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Gerente General Regional - GERENCIA GENERAL REGIONAL - SEDE CENTRAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.3 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 30 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Numeral 101.3 del artículo 101	12/03/2019	N° 004-2019-MINEDU	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)						
Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Numeral 101.3 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Numeral 101.3 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Numeral 101.3 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Plan de culminación de los programas de estudios, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Numeral 101.3 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, y conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Numeral 101.3 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Numeral 101.3 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	286.90
3.2 Material Fungible	1.61
3.3 Servicio directo identificable	6.21
3.4 Material no fungible	0.10
3.5 Servicio de terceros	0.09
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	5.87
3.7 Costos fijos	0.32
COSTO TOTAL	301.10
Derecho de Tramitación TUPA	301.10

GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
PE6167335C9
Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte

GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
PE6167335C9
Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte

[illegible]

43	Registrar salida de resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	5								1		1		x	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	•						1					
44	Esperar para trasladar el expediente	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	120																																									
45	Trasladar resolución a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	10								1																											•				1		1
46	Recibir y registrar resolución	SECRETARIA GENERAL - GRE A	5	1											x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	•							1			
47	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	SECRETARIA GENERAL - GRE A	15	1								2				x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	•							1			
48	Registrar salida, y entregar resolución y notificación al servicio de mensajería	SECRETARIA GENERAL - GRE A	5	1								1	1	1	x						x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	•							1				
49	Esperar la notificación al administrado y la devolución del cargo a la entidad por parte del servicio de mensajería	SECRETARIA GENERAL - GRE A	240																																			•					1	
TOTAL :			6965	8	5	3	5	2	2	7	2	1	47	1																						22	8	4	15	0	26	8	15	

Denominación del Procedimiento Administrativo

GRE. P-86. "Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE616739575

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento del título habilitante para la prestación del servicio educativo de los Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado. El gobierno regional a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o las que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de licenciamiento institucional, la cual tiene una vigencia de cinco (5) años.

Requisitos

1.- Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, denominación propuesta para el CETPRO, que no debe ser igual o semejante a otra Institución, ubicación de los locales con los que iniciará la prestación del servicio educativo, ciclos y programas de estudio que brindará, número de estudiantes y secciones que tiene previsto atender, de acuerdo a su capacidad, y fecha prevista para el inicio del período académico

2.- Copia simple de la partida registral de la persona jurídica en la que se evidencie dentro de su objeto social fines educativos.

Documentos que acreditan la capacidad legal del solicitante

3.- Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.

Documentos que acreditan condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario

4.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde se prestará el servicio educativo. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.

5.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia y detalle de las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, y otros que considere pertinente para la adecuada gestión institucional y prestación del servicio educativo con el que iniciará; acorde con los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.

6.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio, número de estudiantes con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, los cuales deben considerar la accesibilidad para todos y todas las personas.

Instrumentos de gestión:

7.- Proyecto Educativo Institucional (PEI) en formato digital, Plan anual de trabajo (PAT) en formato digital, Reglamento Interno (RI) en formato digital, y Organigrama institucional del CETPRO en formato digital.

Documentos que sustentan el perfil del puesto del Director/a:

8.- Hoja de vida firmada por el Director/a propuesto, que evidencie el cumplimiento de los requisitos para el cargo.

9.- Copia simple del título expedido por una Institución de Educación Superior o un Centro de Educación Técnico-Productiva en el ciclo técnico o el equivalente; siempre que dichos títulos no se encuentren registrados en los Registros de títulos universitarios, tecnológicos, o técnicos de la SUNEDU o del MINEDU.

10.- Copia simple de los certificados de trabajo o constancias de prestación de servicios que certifiquen al menos tres (3) años de experiencia laboral en instituciones educativas de Educación Técnico-Productiva o Superior Tecnológica; o alternatively en gestión educativa, o gestión productiva.

11.- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales, firmada por el Director/a propuesto

12.- Certificado médico de Salud Mental, donde se acredite el buen estado de salud mental

Documentos que sustentan la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad:

13.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad; detallando el listado y el perfil del personal propuesto para cada órgano.

Documentos que sustentan la pertinencia de la propuesta pedagógica

14.- Plan de estudios e itinerario formativo de cada uno de los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo, señalando además: el ciclo, número de créditos académicos, modalidad, modelo educativo cuando sea el caso, análisis de pertinencia, perfil de egreso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.

15.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

16.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y de ser el caso, para la implementación de los modelos educativos de formación dual o formación en alternancia.

17.- Declaración jurada de los recursos para el aprendizaje necesarios para la implementación de los programas de estudio y detalle de los mismos, que deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.

18.- Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo relacionados al programa de estudios, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.

19.- Plan de implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad; en formato digital.

Documentos que acrediten la disponibilidad económica:

20.- Documentos que acrediten la disponibilidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un período mínimo de 5 años; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto para los últimos tres años, podrá contemplar el balance proyectado.

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Atención Presencial: Sedes de la Gerencia Regional de Educación.
Atención Virtual: mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 413.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE A : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GRE A

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252391
Anexo: 64029
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	Gerente General Regional - GERENCIA GENERAL REGIONAL - SEDE CENTRAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101 y numeral 108.1 del artículo 108	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Artículo 42-A de la Ley N° 28044	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones	Decreto Legislativo	N° 1375	13/08/2018

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Licenciamiento Institucional de CETPRO privado
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 90 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Numeral 101.1 del artículo 101 y numeral 108.1 del artículo 108	12/03/2019	N° 004-2019-MINEDU	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación
2	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones	Artículo 42-A de la Ley N° 28044	13/08/2018	N° 1375	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)						
Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, denominación propuesta para el CETPRO, que no debe ser igual o semejante a otra Institución, ubicación de los locales con los que iniciará la prestación del servicio educativo, ciclos y programas de estudio que brindará, número de estudiantes y secciones que tiene previsto atender, de acuerdo a su capacidad, y fecha prevista para el inicio del periodo académico						
Artículo		Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
Numeral 101.1 del artículo 101		Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019	
Copia simple de la partida registral de la persona jurídica en la que se evidencie dentro de su objeto social fines educativos.						
Artículo		Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
Numeral 101.1 del artículo 101		Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019	
Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.						
Artículo		Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
Numeral 101.1 del artículo 101		Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019	
Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde se prestará el servicio educativo. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.						
Artículo		Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
Numeral 101.1 del artículo 101		Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019	
Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia y detalle de las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, y otros que considere pertinente para la adecuada gestión institucional y prestación del servicio educativo con el que iniciará; acorde con los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.						
Artículo		Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
Numeral 101.1 del artículo 101		Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019	

Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio, número de estudiantes con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, los cuales deben considerar la accesibilidad para todos y todas las personas.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Proyecto Educativo Institucional (PEI) en formato digital, Plan anual de trabajo (PAT) en formato digital, Reglamento Interno (RI) en formato digital, y Organigrama institucional del CETPRO en formato digital.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Hoja de vida firmada por el Director/a propuesto, que evidencie el cumplimiento de los requisitos para el cargo.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Copia simple del título expedido por una Institución de Educación Superior o un Centro de Educación Técnico-Productiva en el ciclo técnico o el equivalente; siempre que dichos títulos no se encuentren registrados en los Registros de títulos universitarios, tecnológicos, o técnicos de la SUNEDU o del MINEDU.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Copia simple de los certificados de trabajo o constancias de prestación de servicios que certifiquen al menos tres (3) años de experiencia laboral en instituciones educativas de Educación Técnico-Productiva o Superior Tecnológica; o alternativamente en gestión educativa, o gestión productiva.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales, firmada por el Director/a propuesto				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Certificado médico de Salud Mental, donde se acredite el buen estado de salud mental				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad; detallando el listado y el perfil del personal propuesto para cada órgano.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Plan de estudios e itinerario formativo de cada uno de los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo, señalando además: el ciclo, número de créditos académicos, modalidad, modelo educativo cuando sea el caso, análisis de pertinencia, perfil de egreso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.				

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y de ser el caso, para la implementación de los modelos educativos de formación dual o formación en alternancia.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Declaración jurada de los recursos para el aprendizaje necesarios para la implementación de los programas de estudio y detalle de los mismos, que deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo relacionados al programa de estudios, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Plan de implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad; en formato digital.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Documentos que acrediten la disponibilidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto para los últimos tres años, podrá contemplar el balance proyectado.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1.1 Silencio Administrativo Positivo Sustento de Calificación: Artículo 42-A, del Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N°28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Legislativo N° 1375, publicado el 13/08/2018. Sustento consignado en el ACR Ex Ante.

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM	
Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	394.90
3.2 Material Fungible	2.21
3.3 Servicio directo identificable	6.21
3.4 Material no fungible	0.17
3.5 Servicio de terceros	0.15

3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	9.17
3.7 Costos fijos	0.48
COSTO TOTAL	413.29
Derecho de Tramitación TUPA	413.20

TABLA ASME-VM

Nombre de la Entidad:	GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA
Órgano Responsable:	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Código del Procedimiento:	PE616739575
Denominación del Procedimiento:	Licenciamiento Institucional de CETPRO privado

			CONTADOR DE RECURSOS											IDENTIFICADOR DE RECURSOS											TIPO DE ACTIVIDAD					TIPO DE VALOR											
			Personal								MaterialFungible			ServicioIdentificable	MaterialNoFungible				ServicioTerceros	Depreciacion				Fijos																	
			Director de Gestión Pedagógica	Ingeniero II	Director de Subgerencia Administrativo I	Técnico Administrativo II	Secretaría III	Directora del Programa Sectorial IV	Especialista en educación	Secretaría II	Especialista en Racionalización	Sobre	Formatos varios	Papel Bond A.4	Servicio de mensajería	Servicio de movilidad local	Sello	Tinta para tampón	Toner para impresora	Lapicero (Bolígrafo)	Tampón	Mantenimiento de equipos de oficina	Equipos de cómputo	Edificios e infraestructura	Licencias de software	Ingresos	Mobiliario de oficina (sillas y escritorios)	Servicio de energía eléctrica	Servicio de Internet	Servicio de telefonía (fija y móvil)	Operación	Revisión	Traslado	Espera	Archivo	VA	CONTROL	SVA			
NRO	ACTIVIDAD	ÁREA	DURACIÓN																																						
1	Recibir solicitud	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	1				1																	x			x					*					1				
2	Verificar los requisitos según el TUPA	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	10				1																	x			x					*					1				
3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	4				1							2			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		*					1					
4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Dirección o Subgerencia de Gestión Institucional	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	5				1							1					x	x		x	x	x	x	x	x	x	x		*					1					
5	Esperar varios documentos para trasladar el expediente	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	240																																			1			
6	Trasladar el expediente	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	10				1																	x													1				
7	Recibir, registrar ingreso del expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	5							1							x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x		*						1				
8	Esperar atención del expedite	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																			1			
9	Designar especialista, emitir proveído y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	15			1											x	x		x	x		x				x	x			*						1				
10	Esperar atención del expedite	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																				1		
11	Revisar el expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	15			1																		x	x	x	x	x	x			*							1		
12	Evaluar el expediente (respecto a infraestructura, equipamiento, mobiliario)	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	240			1													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		*							1				
13	Programar fecha para realizar la inspección	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	30			1									1								x	x	x	x		x	x	x	*							1			
14	Esperar la fecha programada para realizar la inspección	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	7200																																				1		
15	Esperar llegar al punto de inspección	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	300																																				1		
16	Verificar las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, y otros	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	180			1														x														*					1		
17	Elaborar, firmar y entregar copia del acta de inspección al administrado	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	30			1							4				x	x		x	x										*							1			
18	Esperar llegar a la Dirección o Subgerencia de Gestión Institucional	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	300																																				1		
19	Elaborar e imprimir informe técnico de inspección, adjuntar al expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	180			1								18			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		*						1				
20	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																				1		
21	Revisar informe técnico de inspección y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	10			1																		x				x	x			*							1		
22	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Dirección o Subgerencia de Gestión Pedagógica	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	5							1				1					x	x		x	x	x	x	x	x	x	x		*						1				
23	Esperar para trasladar el expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	240																					x	x	x	x	x	x		*							1			
24	Trasladar expediente a la Dirección o Subgerencia de Gestión Pedagógica	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	10							1														x														1			
25	Recibir, registrar ingreso del expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	5							1							x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x		*							1			
26	Esperar atención del expedite	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	480																																				1		
27	Designar especialista, emitir proveído y derivar	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	15			1											x	x		x	x		x				x	x			*							1			
28	Esperar atención del expedite	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	480																																				1		
29	Revisar el expediente	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	15																					x	x	x	x	x	x			*							1		
30	Evaluar el expediente (respecto a la parte pedagógica)	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	240																					x	x	x	x	x	x		*							1			
31	Elaborar e imprimir informe técnico; adjuntar al expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	150							1				18			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		*							1			
32	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	480																																				1		
33	Revisar informe técnico y derivar	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	10			1																		x			x	x			*								1		
34	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Dirección o Subgerencia de Gestión Institucional	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	5							1				1					x	x		x	x	x	x	x	x	x	x		*							1			
35	Esperar para trasladar el expediente	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	240																																					1	
36	Trasladar expediente a la Dirección de Gestión Institucional	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	10							1														x															1		
37	Recibir, registrar ingreso del expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	5							1							x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		*							1			
38	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																				1		
39	Designar especialista, emitir proveído y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	15				1										x	x		x	x						x	x			*								1		
40	Esperar atención del expedite	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																				1		
41	Revisar el expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	15																					x	x	x	x		x	x		*							1		
42	Evaluar el expediente (respecto a la parte institucional)	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	240																					x	x	x	x	x	x		*							1			
43	Elaborar e imprimir informe, proyecto de resolución, adjuntar al expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	150							1				18			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		*							1			
44	Esperar atención del expedite	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																				1		
45	Revisar expediente, informe y proyecto de resolución	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	60			1																		x			x	x			*								1		
46	Visar informe, proyecto de resolución y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	10			1											x	x		x	x				x			x	x		*							1			
47	Esperar atención del expediente	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	480																																					1	
48	Revisar informe y resolución	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa	20							1														x			x	x			*								1		

49	Firmar resolución y derivar	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
----	-----------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

GRE. P-87. "Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado"

Código: PE61673E4F5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) del gobierno regional el cambio de local, siempre que el nuevo local cumpla con las condiciones básicas de calidad establecidas. La UGEL verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de cambio de local o nuevo local, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo, debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento
- 2.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.
- 3.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin aprueba el MINEDU.
- 4.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 5.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mesadepartes@ugelarequipasur.gob.pe / mesadepartes@ugelarequipanorte.gob.pe / mesadepartesugelcaylloma@gmail.com / mesadepartes@la.joya.arequipa.edu.pe / ugelcastilla@ugelcastilla.gob.pe / mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe / ugelcondesuyos.arequipa@gmail.com / mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com / mesadepartesugelislav@gmail.com / mesadepartes@ugellaunionarequipa.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 168.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

UGEL Castilla - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Camana - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GREA	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO - GREA : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA
UGEL AREQUIPA NORTE - SGUGELP - GREA
UGEL AREQUIPA SUR - SGUGELP - GREA
UGEL CAMANA - SGUGELP - GREA
UGEL CARAVELI - SGUGELP - GREA
UGEL CASTILLA - SGUGELP - GREA
UGEL CAYLLOMA - SGUGELP - GREA
UGEL CONDESUYOS - SGUGELP - GREA
UGEL ISLAY - SGUGELP - GREA
UGEL LA JOYA - SGUGELP - GREA
UGEL LA UNION - SGUGELP - GREA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@ugelarequipasur.gob.pe /
mesadepartes@ugelarequipanorte.gob.pe /
mesadepartesugelcaylloma@gmail.com / mesadepartes@la
joya.arequipa.edu.pe / ugelcastilla@ugelcastilla.gob.pe /
mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe /
ugelcondesuyos.arequipa@gmail.com /
mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com /
mesadepartesugelislays@gmail.com /
mesadepartes@ugellaunionarequipa.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREA	Gerente General Regional - GERENCIA GENERAL REGIONAL - SEDE CENTRAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 30 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Literal b. del numeral 100.2 del artículo 100	12/03/2019	N° 004-2019-MINEDU	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)						
Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo, debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento						
Artículo		Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
Literal b. del numeral 100.2 del artículo 100		Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019	
Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.						
Artículo		Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
Literal b. del numeral 100.2 del artículo 100		Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019	
Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.						
Artículo		Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
Literal b. del numeral 100.2 del artículo 100		Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019	
Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.						
Artículo		Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
Literal b. del numeral 100.2 del artículo 100		Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019	
Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.						
Artículo		Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
Literal b. del numeral 100.2 del artículo 100		Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	153.45
3.2 Material Fungible	1.46
3.3 Servicio directo identificable	6.21
3.4 Material no fungible	0.27
3.5 Servicio de terceros	0.11
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	6.86
3.7 Costos fijos	0.37
COSTO TOTAL	168.73
Derecho de Tramitación TUPA	168.70

TABLA ASME-VM

Nombre de la Entidad: GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA
Órgano Responsable: GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE A
Código del Procedimiento: PE61673E4F5
Denominación del Procedimiento: Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado

			CONTADOR DE RECURSOS										IDENTIFICADOR DE RECURSOS										TIPO DE ACTIVIDAD					TIPO DE VALOR											
			Personal						MaterialFungible		ServicioIdentificable		MaterialNoFungible				ServicioTerceros	Depreciacion				Fijos																	
NRO	ACTIVIDAD	ÁREA	DURACIÓN	Director de Sistema Administrativo II	Director de Programa Sectorial III	Secretaría I	Ingeniero I	Técnico Administrativo I	Especialistas en Racionalización	Papel Bond A-4	Formatos varios	Sobre	Servicio de mensajería	Servicio de movilidad local	Sello	Lapicero (Bolígrafo)	Toner para impresora	Tinta para tampón	Tampón	Mantenimiento de equipos de oficina	Equipos de cómputo	Edificios e infraestructura	Licencias de software	Impresora	Módem de oficina (cables y escritorios)	Servicio de internet	Servicio de energía eléctrica	Servicio de telefonía (fija y móvil)	Operación	Revisión	Traslado	Espera	Archivo	VA	CONTROL	SVA			
1	Recibir solicitud	Área de Tramite Documentario UGEL - GRE A	1					1														x			x	x		•						1					
2	Verificar los requisitos según el TUPA	Área de Tramite Documentario UGEL - GRE A	10					1														x			x	x									1				
3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Área de Tramite Documentario UGEL - GRE A	4					1		2					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	•						1					
4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar al Área de Gestión Institucional	Área de Tramite Documentario UGEL - GRE A	5					1		1						x	x				x	x	x	x	x	x	x	•						1					
5	Esperar varios documentos para trasladar el expediente	Área de Tramite Documentario UGEL - GRE A	240																																	1			
6	Trasladar el expediente	Área de Tramite Documentario UGEL - GRE A	10					1														x													1				
7	Recibir, registrar ingreso del expediente y derivar	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	5			1									x	x		x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	•						1				
8	Esperar atención del expediente	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	480																																		1		
9	Designar especialista, emitir proveído y derivar	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	15	1											x	x		x	x						x		x	•							1				
10	Esperar atención del expediente	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	480																																		1		
11	Revisar el expediente	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	15				1													x	x	x	x		x	x	x									1			
12	Evaluar el expediente (respecto a infraestructura, equipamiento, mobiliario)	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	240				1													x	x	x	x		x	x	x	•							1				
13	Programar fecha para realizar la inspección	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	30				1						1							x	x	x	x		x	x	x	x	•						1				
14	Esperar la fecha programada para realizar la inspección	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	7200																																		1		
15	Esperar llegar al punto de inspección	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	300																																		1		
16	Verificar las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, y otros	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	180				1									x																					1		
17	Elaborar, firmar y entregar copia del acta de inspección al administrado	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	30				1				4				x	x		x	x																	1			
18	Esperar llegar al Área de Gestión Institucional	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	300																																			1	
19	Elaborar e imprimir informe técnico de inspección, adjuntar al expediente y derivar	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	180				1			18					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	•							1			
20	Esperar atención del expediente	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	480																																			1	
21	Revisar el expediente	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	15						1												x	x	x	x		x	x	x									1		
22	Evaluar el expediente	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	240						1												x	x	x	x		x	x	x	•							1			
23	Elaborar e imprimir informe, proyecto de resolución, adjuntar al expediente y derivar	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	240						1	13					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	•							1			
24	Esperar atención del expediente	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	480																																			1	
25	Revisar expediente, informe y proyecto de resolución	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	60	1																		x			x	x											1		
26	Visar informe, proyecto de resolución y derivar	Área de Gestión Institucional UGEL - GRE A	10	1											x	x		x	x			x			x	x											1		
27	Esperar atención del expediente	Dirección de la UGEL	480																																			1	
28	Revisar informe y resolución	Dirección de la UGEL	20		1																	x			x	x											1		
29	Firmar resolución y derivar	Dirección de la UGEL	5		1										x	x		x	x			x			x	x											1		
30	Registrar salida de resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de la UGEL	5			1				1						x	x				x	x	x	x	x	x	x	x	•							1			
31	Esperar para trasladar el expediente	Dirección de la UGEL	120																																			1	
32	Trasladar resolución a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de la UGEL	10			1																x															1		
33	Recibir y registrar resolución	Área de Tramite Documentario UGEL - GRE A	5					1							x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	•									1		
34	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Área de Tramite Documentario UGEL - GRE A	15					1		2								x			x	x	x	x	x	x	x	x	•								1		
35	Registrar salida, y entregar resolución y notificación al servicio de mensajería	Área de Tramite Documentario UGEL - GRE A	5					1		1		1	1			x					x	x	x	x		x	x	x	•								1		
36	Esperar la notificación al administrado y la devolución del cargo a la entidad por parte del servicio de mensajería	Área de Tramite Documentario UGEL - GRE A	240																																			1	
TOTAL :			12155	3	2	3	6	8	3	38	4	1	1	1															17	6	2	11	0	19	6	11			

Denominación del Procedimiento Administrativo

GREa. P-88. "Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE61673B964

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la renovación del título habilitante para la prestación del servicio educativo de los Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado. El gobierno regional a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de licenciamiento institucional, la cual tiene una vigencia de cinco (5) años

Requisitos

- 1.- Solicitud de renovación de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, y correo electrónico.
- 2.- Documento que acredite la capacidad legal del solicitante: Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.
- 3.- Documentos que acrediten las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que se mantienen las condiciones básicas de calidad en: infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje y servicios básicos con los que obtuvo el licenciamiento; incluyendo una breve descripción de los mismos.
- 4.- Documentos que acrediten la idoneidad del personal: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con el personal idóneo para los órganos Directivo, Académico, Administrativo y de Bienestar y Empleabilidad; debiendo incluir un listado del personal, señalando: nombres y apellidos, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, denominación del título profesional o técnico, cargo, años de experiencia en cargos similares, y programa de estudios que dicta (en el caso de los docentes).
- 5.- Documentos que acrediten la pertinencia de la propuesta pedagógica: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación de programas de estudio; de ser el caso.
- 6.- Programas de estudio actualizados, de acuerdo la normativa específica emitida por el Ministerio de Educación; en formato digital.
- 7.- Documentos que acrediten la capacidad de gestión institucional: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación institucional; de ser el caso.
- 8.- Informe de evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y resultados obtenidos durante la vigencia del licenciamiento, en formato digital; y copia simple del documento que aprueba los instrumentos de gestión actualizados: PEI, RI, y PAT.
- 9.- Informe sobre los resultados de los servicios de bienestar y empleabilidad, obtenidos en los últimos dos (2) años, que deberá enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; en formato digital.
- 10.- Declaración jurada sobre la existencia de un sistema (manual o automatizado) para el registro y tratamiento de la información académica del CETPRO, breve descripción de su funcionamiento, y usuario y contraseña para la verificación del contenido en el caso de que sea un sistema automatizado virtual.
- 11.- Documentos que acrediten la capacidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto podrá contemplar el balance proyectado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Gerencia Regional de Educación
Atención Virtual: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 433.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRE : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (054) 252391
Anexo: 64029
Correo: mesadepartes@grearequipa.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	Gerente General Regional - GERENCIA GENERAL REGIONAL - SEDE CENTRAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.2 del artículo 101 y artículo 108-A	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Artículo 42-A	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N°28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones	Decreto Legislativo	N° 1375	13/08/2018

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 90 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Numeral 101.2 del artículo 101 y artículo 108-A	12/03/2019	N° 004-2019-MINEDU	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación
2	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N°28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones	Artículo 42-A	13/08/2018	N° 1375	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N°28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)						
Solicitud de renovación de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, y correo electrónico.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Numeral 101.2 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Documento que acredite la capacidad legal del solicitante: Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Numeral 101.2 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Documentos que acrediten las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que se mantienen las condiciones básicas de calidad en: infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje y servicios básicos con los que obtuvo el licenciamiento; incluyendo una breve descripción de los mismos.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Numeral 101.2 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Documentos que acrediten la idoneidad del personal: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con el personal idóneo para los órganos Directivo, Académico, Administrativo y de Bienestar y Empleabilidad; debiendo incluir un listado del personal, señalando: nombres y apellidos, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, denominación del título profesional o técnico, cargo, años de experiencia en cargos similares, y programa de estudios que dicta (en el caso de los docentes).						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
Numeral 101.2 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019		
Documentos que acrediten la pertinencia de la propuesta pedagógica: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación de						

programas de estudio; de ser el caso.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.2 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Programas de estudio actualizados, de acuerdo la normativa específica emitida por el Ministerio de Educación; en formato digital.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.2 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Documentos que acrediten la capacidad de gestión institucional: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación institucional; de ser el caso.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.2 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Informe de evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y resultados obtenidos durante la vigencia del licenciamiento, en formato digital; y copia simple del documento que aprueba los instrumentos de gestión actualizados: PEI, RI, y PAT.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.2 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Informe sobre los resultados de los servicios de bienestar y empleabilidad, obtenidos en los últimos dos (2) años, que deberá enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; en formato digital.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.2 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Declaración jurada sobre la existencia de un sistema (manual o automatizado) para el registro y tratamiento de la información académica del CETPRO, breve descripción de su funcionamiento, y usuario y contraseña para la verificación del contenido en el caso de que sea un sistema automatizado virtual.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.2 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Documentos que acrediten la capacidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto podrá contemplar el balance proyectado.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 101.2 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1.1 Silencio Administrativo Positivo Sustento de Calificación: Artículo 42-A, del Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N°28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Legislativo N° 1375, publicado el 13/08/2018. Sustento consignado en el ACR Ex Ante.
--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. 2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM
Modalidad :

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	414.10
3.2 Material Fungible	2.21
3.3 Servicio directo identificable	6.21
3.4 Material no fungible	0.17
3.5 Servicio de terceros	0.16
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	9.86
3.7 Costos fijos	0.52
COSTO TOTAL	433.23
Derecho de Tramitación TUPA	433.20

TABLA ASME-VM

Nombre de la Entidad: GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA
Órgano Responsable: GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GREa
Código del Procedimiento: PE61673B964
Denominación del Procedimiento: Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado

NRO	ACTIVIDAD	ÁREA	DURACIÓN	CONTADOR DE RECURSOS										IDENTIFICADOR DE RECURSOS										TIPO DE ACTIVIDAD				TIPO DE VALOR									
				Personal							Material/Fungible			Servicioidentificable	MaterialNoFungible					ServicioTerceros	Depreciacion			Fijos													
				Director de Programa Sectorial IV	Ingeniero II	Director de Gestión Pedagógica	Secretaría II	Director de Sistema Administrativo III	Especialista en Racionalización	Secretaría III	Técnico Administrativo II	Especialista en Educación	Sobre	Papel Bond A-4	Formatos varios	Servicio de mensajería	Servicio de movilidad local	Toner para impresora	Lapicero (Bolígrafo)	Tinta para tampón	Tampón	Sello	Mantenimiento de equipos de oficina	Licencias de software	Edificios e infraestructura	Mobiliario de oficina (sillas y escritorios)							Impresora	Equipos de cómputo	Servicio de telefonía (fija y móvil)	Servicio de energía eléctrica	Servicio de Internet
1	Recibir solicitud	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	1							1													X	X			X		•						1		
2	Verificar los requisitos según el TUPA	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	10														X						X	X			X		•						1		
3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	4							1		2				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							1		
4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Dirección o Subgerencia de Gestión Institucional	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	5							1		1				X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X						1		
5	Esperar varios documentos para trasladar el expediente	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	240																																		1
6	Trasladar el expediente	TRAMITE DOCUMENTARIO - GREa	10							1													X														1
7	Recibir, registrar ingreso del expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	5				1									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	•							1	
8	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																		1
9	Designar especialista, emitir proveído y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	15					1									X	X	X	X			X	X			X		•							1	
10	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																		1
11	Ubicar expediente de Licenciamiento Institucional de CETPRO	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	120		1																X		X	X		X	X	X	X	•						1	
12	Esperar para ubicar expediente de Licenciamiento Institucional de CETPRO	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																		1
13	Revisar el expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	15		1																	X	X	X	X		X	X		•							1
14	Evaluar el expediente (respecto a infraestructura, equipamiento, mobiliario) con los antecedentes del licenciamiento institucional	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	240		1												X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		•						1	
15	Programar fecha para realizar la inspección	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	30		1								1				X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	•						1	
16	Esperar la fecha programada para realizar la inspección	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	7200																																		
17	Esperar llegar al punto de inspección	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	300																																		1
18	Verificar las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, y otros	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	180		1											X																					1
19	Elaborar, firmar y entregar copia del acta de inspección al administrado	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	30		1							4				X	X	X	X											•							1
20	Esperar llegar a la Dirección o Subgerencia de Gestión Institucional	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	300																																		
21	Elaborar e imprimir informe técnico de inspección, adjuntar al expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	180		1							18				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	•							1
22	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																		
23	Revisar informe técnico de inspección y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	10				1															X	X				X			•							1
24	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Dirección o Subgerencia de Gestión Pedagógica	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	5			1						1				X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	•						1	
25	Esperar para trasladar el expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	240																																		
26	Trasladar expediente a la Dirección o Subgerencia de Gestión Pedagógica	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	10			1																X															1
27	Recibir, registrar ingreso del expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	5			1										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	•							1	
28	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	480																																		
29	Designar especialista, emitir proveído y derivar	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	15			1										X	X	X	X			X	X				X		•								1
30	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	480																																		
31	Revisar el expediente	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	15																			X	X	X	X		X	X	X	•							1
32	Evaluar el expediente (respecto a la parte pedagógica) con los antecedentes del licenciamiento institucional	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	240									1				X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	•						1	
33	Elaborar e imprimir informe técnico; adjuntar al expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	150									1				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	•							
34	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	480																																		
35	Revisar informe técnico y derivar	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	10			1																X	X				X			•							1
36	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Dirección o Subgerencia de Gestión Institucional	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	5			1							1			X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	•							1
37	Esperar para trasladar el expediente	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	240																																		
38	Trasladar expediente a la Dirección o Subgerencia de Gestión Institucional	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - GREa	10			1																X															1
39	Recibir, registrar ingreso del expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	5			1										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	•								1
40	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																		
41	Designar especialista, emitir proveído y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	15				1									X	X	X	X			X	X				X		•								1
42	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																		
43	Revisar el expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	15																			X	X	X	X		X	X	X	•							1
44	Evaluar el expediente (respecto a la parte institucional) con los antecedentes del licenciamiento institucional	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	240				1															X	X	X	X		X	X	X	•							1
45	Elaborar e imprimir informe, proyecto de resolución, adjuntar al expediente y derivar	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	150									18				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	•							1
46	Esperar atención del expediente	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	480																																		

47	Revisar expediente, informe y proyecto de resolución	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - GREa	60						1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
----	--	---	----	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - GRE	AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA - Ronda Recoleta s/n	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Sur- SGUGELP - GRE	JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO - AREQUIPA - AREQUIPA - I.E.40176 Japón-Tasahuayo José Luis Bustamante y Rivero	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Arequipa Norte - SGUGELP - GRE	SACHACA - AREQUIPA - AREQUIPA - Av. Tahuaycani N°104-Sachaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Camana - SGUGELP - GRE	SAMUEL PASTOR - CAMANA - AREQUIPA - Samuel Pastor 3 05-Camaná	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caraveli - SGUGELP - GRE	ATICO - CARAVELI - AREQUIPA - Garcilaso de la Vega s/n - Ático	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Castilla - SGUGELP - GRE	APLAO - CASTILLA - AREQUIPA - J.P.V. Y Guzmán s/n- Aplao	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Caylloma - SGUGELP - GRE	CHIVAY - CAYLLOMA - AREQUIPA - Terminal Terrestre Chivay	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Condesuyos - SGUGELP - GRE	CHUQUIBAMBA - CONDESUYOS - AREQUIPA - Av. Lima 202 – Chuquibamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL Islay - SGUGELP - GRE	MOLLENDI - ISLAY - AREQUIPA - Iquitos 4 37 – Mollendo - Islay	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Unión - SGUGELP - GRE	COTAHUASI - LA UNION - AREQUIPA - Centenario 1 08 - Cotahuasi	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.
UGEL La Joya - SGUGELP - GRE	LA JOYA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Centenario S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30.