

DECRETO REGIONAL N° 039 - 2018 -GR.LAMB/GR [2753879 - 8]

El Gobernador del Gobierno Regional Lambayeque:

**VISTO:**

El Informe N° 000186-2018-GR.LAMB/ORPP, de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y el Informe Legal N° 000435-2018-GR.LAMB/ORAJ, de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y;

**CONSIDERANDO:**

Que, con Oficio N° 0481-2018-GR.LAMB/GERCETUR, de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo, solicitan la actualización del vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional Lambayeque, mediante la eliminación de cuatro (04) procedimientos administrativos correspondientes a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo, debido a las siguientes razones:

1. **AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE CATEGORIZADO:** Sujeto de eliminación en base a análisis por Simplificación Administrativa. Este procedimiento está en desuso más de un año.
2. **AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE HOSPEDAJES SIN CATEGORIA:** Por haber sido reemplazada a través de una Declaración Jurada.
3. **AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTES SIN CATEGORIA:** Por haber sido reemplazada a través de una Declaración Jurada.
4. **EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS INSCRITOS U OPINION TECNICA DEL SECTOR TURISMO:** en cuanto al componente "Expedición de Constancias de Prestadores de Servicios Turísticos Inscritos", ha sido reemplazada por el procedimiento "Declaración de Eventos Turísticos"; y el componente "opinión Técnica del Sector Turismo" ha sido reemplazado por la Declaración Jurada.

Que, tratándose de la eliminación de procedimientos, conforme al Artículo 39.3; Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y el vigente Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Lambayeque, amerita la emisión de un Decreto Regional que apruebe la eliminación de los aludidos cuatro (04) procedimientos administrativos pertenecientes a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo, para ello se cuenta con la opinión favorable de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; no siendo necesaria la opinión de la Oficina Regional de Administración por inalterabilidad de sus costos; la conformidad de la Secretaría General; y, con aprobación del Directorio de Gerentes adoptado en sesión de fecha 06 de agosto de 2018, así como en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y su modificatorias;

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la eliminación de cuatro (04) procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional Lambayeque, aprobado con Ordenanza Regional N° 008-2013-GR.LAMB/CR y modificatorias, en lo pertinente a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo, definidos como:

1. **AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE CATEGORIZADO.**
2. **AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE HOSPEDAJES SIN CATEGORIA.**

DECRETO REGIONAL N° 039 - 2018 -GR.LAMB/GR [2753879 - 8]

3. AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTES SIN CATEGORIA.

4. EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS INSCRITOS U OPINION TECNICA DEL SECTOR TURISMO.

**ARTÍCULO 2º.- FACULTAR** a la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la reenumeración de los procedimientos al momento de su publicación en el portal institucional.

**ARTÍCULO 3º.- DEJAR SIN EFECTO** toda disposición que se oponga al presente Decreto Regional.

**ARTÍCULO 4º.- DISPONER** la publicación de este Decreto Regional en el portal [www.regionlambayeque.gob.pe](http://www.regionlambayeque.gob.pe), en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29091, artículo 5°.

Dado en la Sede del Gobierno Regional Lambayeque a los 13 días del mes de Agosto de 2018.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

*Ing° Humberto Acuña Peralta*  
GOBERNADOR REGIONAL





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 039-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
<b>GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION</b>												
102	<b>INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE TÍTULOS DE INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS Y TECNOLÓGICOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  a) Título Pedagógico expedido por los IESP, IESFA, e ISE Públicos y Privados. R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 02 (numeral 10)	1-Solicitud dirigida a Gerencia GRED, suscrita por Director General de Instituto.  2-Título Pedagógico en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha.  3-Carpeta de Registro de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos: -Copia del oficio donde interesado solicita expedición del Título Profesional, indicando su DNI. -Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera -Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico -Acta de Prueba de Suficiencia Académica.  -Certificados de estudios originales de Educación Secundaria y Educación Superior, visados por la GRED.  -Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada  -Resolución de traslado y convalidación de cursos.  -Copia simple de nómina de expedido del egresado.  -02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.  4-Comprobante de pago.		23.88			X	14 días	Trámite Documentario – Gerencia Regional de Educación Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
103	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley Nro. 27444, art. 39° del 11.04.2011  Directiva Nro. 01-2012-GR.LAMB/DREL/DEGP Del 29.08.2012  "Normas y Procedimientos para el desarrollo de actividades de capacitación, actualización y perfeccionamiento"	1-Solicitud dirigida a Gerencia GRED, suscrita por usuario indicando DNI.  2-Certificación en formato concertado con el Especialista de Educación responsable del proceso del expediente. Nota: Ver costo unitario por firma de cada certificado en Tarifario GRED.  a-Certificado con duración de hasta 100 horas  b-Certificado con duración de hasta 200 horas  c-Certificado con duración de hasta 300 horas  d-Certificado con duración de más de 300 horas  3-Comprobante de Pago  Nota: En caso de eventos organizados por instituciones publicas que brindan capacitación gratuita al usuario, serán exonerados del cobro por firma de certificado.		159.50			X	9 días	Trámite Documentario – Gerencia Regional de Educación Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 039-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
104	<b>VISACION DE CERTIFICADOS PARA EL EXTRANJERO DE TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES: INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley Nro. 27444, Art. 39° del 11.04.2011  D.S. 011-2012-ED del 06.07.2012 (Art° 126, Art° 117)	1-Solicitud a Gerencia Regional de Educación (GRED) o Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) según corresponda.  Nota: La GRED atenderá visaciones de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y IESFA.  Nota: La UGEL atenderá visaciones de Educación Básica Regular, CETPROs y CEBAs. (Se incluyen visaciones de certificados de conducta)  2-Certificados de Estudios Originales  La tramitación y entrega es personal o con carta poder notarial en caso de mayores de 18 años. En caso de menores de edad, el trámite debe ser realizado por sus padres o con carta poder notarial. Las visaciones para el extranjero de menores de edad serán tramitadas únicamente por los padres o familiar directo.			X		5 días	Trámite Documentario – Gerencia Regional de Educación Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED	Gerencia Regional de Educación
						X	5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Director de UGEL	Gerencia Regional de Educación
						X	5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Víctor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferrenafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferrenafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Director de UGEL	Gerencia Regional de Educación
						X	5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Director de UGEL	Gerencia Regional de Educación
										Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 039-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
105	<b>EXPEDICIÓN Y VISACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DUPLICADOS PARA EX ALUMNOS DE EBR E INSTITUTOS SUPERIORES RECESADOS O CLAUSURADOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 23)	1-Solicitud a Gerencia Regional de Educación (GRED) o Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) según corresponda.  2-Comprobante de Pago.		6.50		X	5 días	Trámite Documentario – Gerencia Regional de Educación Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED	Gerencia Regional de Educación
						X	5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo <a href="http://ugelchiclayo.regionlambyeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambyeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
						X	5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Víctor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe <a href="http://ugelferreñafe.regionlambyeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambyeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
						X	5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque. <a href="http://ugellambayeque.regionlambyeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambyeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
										Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 039-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
<b>UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL)</b>											
106	REGISTRO DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS.  BASE LEGAL:  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 24)	1-Solicitud dirigida a Director de Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL). Indicando DNI.		59.90			14 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
		2-Nómina de matrícula del módulo ocupacional.									
		3-Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4-Certificados caligráficos.									
		5-Comprobante de Pago (sólo para entidades Privadas).					14 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
							14 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque. <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
										Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
107	REGISTRO DE TÍTULO OTORGADOS POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS.  BASE LEGAL:  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 18)	1- Solicitud del Director del Centro de Educación Técnico Productiva a Director de Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).		19.75			14 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
		2- Título original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fechas y sin enmendaduras. Indicar DNI.									
		3-Dos (02) fotografías de color tamaño pasaporte con fondo blanco del egresado.									
		4- Copia de acta de evaluación del examen teórico práctico aprobado por el estudiante.					14 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
		5- Comprobante de pago.					14 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque. <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
										Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 039-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
108	<b>AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE I.I.E.E. DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 29)  Nota: No se encuentra autorizado la creación de CEBAs u otro programa de Educación Básica Alternativa hasta la culminación del proceso de racionalización.	1. Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI y adjuntando contenido de proyecto en CD e impreso:  2. El proyecto deberá contener: - Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, - Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*) - Nombre del Director. (*) - Numero del personal docente y administrativo(*) - Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. - Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar. - Metas de atención y número de secciones. - 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 Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI). - Plan de trabajo sobre servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales. 3. Inventario de mobiliario, material educativo, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo. 4. Plano de ubicación de la Institución Educativa, a Escala 1/500. 5. Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupa la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 6. Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. 7. Copia del certificado de Seguridad en Defensa Civil Básico o De detalle expedido por la Instancia correspondiente. 8. Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler de local (mínimo dos años), que ocupará la Institución Educativa. 9. Comprobante de Pago. El cobro se realizará por cada nivel solicitado. (*) Tiene carácter de declaración jurada	122.00			X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
						X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
						X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
										Plazo para presentar: 15 días	Plazo para presentar: 15 días	
										Plazo para resolver: 30 días	Plazo para resolver: 30 días	







GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 039-2018-GR.LAMB/GR

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
110	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O CIERRE DEFINITIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN	1-Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI, RUC, nombre o razón social del promotor o propietario.					28	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
	BASE LEGAL:  BÁSICA ALTERNATIVA - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y CETPRO.	En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (especificando el tiempo) o total, del funcionamiento de la Institución Educativa.					28 veintiocho días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
	R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 31)  RM. Nro. 0421-2010-ED del 23.12.2010 Art. 01°, Anexo (numeral 12)	2-Copias simples de las nóminas de matrícula.  3-Actas de evaluación de aprendizaje del ultimo año de funcionamiento.					28 veintiocho días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque. <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
111	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	1-Solicitud dirigida a Director UGEL indicando DNI y RUC					28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
	BASE LEGAL:  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008	2-Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*).  3-Copia del certificado de Seguridad en Defensa Civil Básico o De detalle expedido por la Instancia correspondiente.					28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
	(Artículo Único, Numeral 32)	4-Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente,  adjuntado informe sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes de acuerdo a las normas técnicas establecidas por Ministerio de Educación y firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 5-Comprobante de Pago.  (* Se presentará este documento sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.		111.00			28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque. <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 039-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
112	<b>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 33)	1-Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI, RUC, nombre o razón social del promotor o propietario. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local.  2-Fundamentación del traslado.  3-Plano de ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala 1/100 del local con informe sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.  4-Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción).  5-Copia del certificado de Seguridad en Defensa Civil Básico o De detalle expedido por la Instancia correspondiente.  6-Comprobante de Pago.					X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
							X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
				121.50			X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
113	<b>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 34)	1-Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI, RUC, nombre o razón social del promotor o propietario.  2-Copia simple del acta donde conste la decisión del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica.					X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
							X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
							X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 039-2018-GR.LAMB/GR

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
114	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.  BASE LEGAL: R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 35) RM. Nro. 0421-2010-ED del 23.12.2010 Art. 01°, Anexo (numeral 14)	1-Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI.  2-Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.  3-Perfil psicológico (constancia otorgada por GERESA) 4-Declaración Jurada simple de no registrar antecedentes policiales ni haber cometido delito común doloso.				X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
						X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
						X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
115	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.  BASE LEGAL: R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 36)	1-Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI, RUC, nombre o razón social del promotor o propietario.  2-Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales ni penales.  3-Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades.  4-Copia del RUC del Promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.  5-Comprobante de Pago.				X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
						X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
					71.25	X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	







**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 039-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo Negativo						
119	<b>OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA CON EX VARIANTE TÉCNICA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 8-Instituciones Educativas)	1-Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.  2-Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa). 3-Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada. 4-Comprobante de pago.		9.81			X	5 días	Secretaría de la Institución Educativa	Director de UGEL	Dirección de UGEL  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
120	<b>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN DOCUMENTOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS. (Para alumnos y ex alumnos).</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 11-Instituciones Educativas)	1-Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.  2-Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.				X		5 días	Secretaría de la Institución Educativa	Director de UGEL	Dirección de UGEL  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
121	<b>EXPEDICIÓN DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 12-Instituciones Educativas)	1-Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.  2-Comprobante de pago.		3.88			X	5 días	Secretaría de la Institución Educativa	Director de UGEL	Dirección de UGEL  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
<b>CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO) PÚBLICOS Y PRIVADOS</b>												
122	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 1-CETPRO)	1-Solicitud dirigida al Director del CETPRO.  2-Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro. 3-Comprobante de pago.		12.00			X	5 días	Secretaría del Centro de educación técnico productivo	Director de UGEL	Dirección de UGEL  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 039-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
<b>INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS</b>												
123	<b>TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 01) RM. Nro. 0421-2010-ED del 23.12.2010 Art. 01°, Anexo (numeral 18)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI. 2-Copia de certificado de estudios del semestre académico concluido. 3-Constancia de no adeudar pensiones o bienes al Instituto o Escuela de origen.				X	15 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
124	<b>CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 02)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI. 2-Resolución que autoriza el traslado de ser el caso. 3-Certificado de estudios. 4-Comprobante de Pago		  19.80		X	5 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
125	<b>RESERVA DE MATRICULA (HASTA POR DOS SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 04)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI. 2-Comprobante de Pago		17.20	X		4 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
126	<b>REINGRESO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 06)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI. 2-Comprobante de Pago		20.00	X		4 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
127	<b>SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE PROFESOR DE INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 07)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI. 2-Constancia de no adeudar pensiones, libros y materiales educativos. 3-Constancia de haber aprobado el total de créditos de la carrera. 4-Constancia de haber aprobado las pruebas de suficiencia académica correspondientes. 5-Comprobante de Pago		29.00		X	6 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 039-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACION				APELACION		
128	<b>EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL TÉCNICO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 08)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI.  2-Acta de haber aprobado la sustentación de tesis.  3-Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.  4-Copia de partida de nacimiento.  5-Certificados de estudios originales de Educación Secundaria y de Educación Superior completos, visados por la GRED.  6-Comprobante de pago.		66.70			X	7 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
129	<b>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN DOCUMENTOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS. (Para alumnos y ex alumnos).</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 10) RM. Nro. 0421-2010-ED del 23.12.2010 Art. 01°, Anexo (numeral 20)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI.  2-Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.				X		5 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
130	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 11) RM. Nro. 0421-2010-ED del 23.12.2010 Art. 01°, Anexo (numeral 21)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando No. de DNI.				X	5 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	