



Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Planificación y
Presupuesto

Mejores
Peruanos
Siempre

PROCEDIMIENTOS TUPA VIGENTES A CARGO DE LA UGEL

N°	TUPA	NOMBRE	BASE LEGAL	REQUISITOS	PLAZO	DERECHO DE TRAMITE					
						% UIT	UIT 2021(*)	(S/)			
1	RM N°070-2008-ED N° 23	EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para exalumnos de las instituciones educativas recesadas, clausuradas, etc., a la fecha de creación de la Ex - USE. Caso Ex Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971) (*)	Ley N° 28044	- Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda. - Número de comprobante de Pago. (*) Educación primaria global: 0.002	30 DÍAS	0.15%	4400.00	6.40			
				Educación secundaria: - Por un año (1) de estudios: 0.002 - De dos a más años de estudios: 0.004		0.15%	4400.00	6.40			
				(*) Licenciados del servicio militar gratuito		0.29%	4400.00	12.80			
				GRATUITO (RM N°092-2012-ED)							
2	DS N°010-2016-MINEDU N°1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PRODUZCA O POSEAN LAS DEPENDENCIAS O PROGRAMAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	D.S. N°043-2003-PCM D.Leg. N°1353 D.Leg N°1416 D.S. N°072-2003-PCM D.S. N°019-2017-JUS	1. Solicitud dirigida al funcionario (a) designado (a) para brindar información pública que produzca o posea el Ministerio de Educación, sus dependencias y sus Programas, vía formulario de acceso a la información, o documento que contenga la misma información o formulario virtual a través de la página web institucional. La solicitud será presentada mediante formulario u otro medio escrito o virtual, especificando la información exacta a la que se desea acceder y deberá contener la siguiente información: a) Nombres y apellidos completos, número del documento de identificación que corresponda y domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesario consignar el número del documento de identificación. b) De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico. c) En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria de la Entidad, la solicitud debe contener firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. d) Expresión concreta y precisa del pedido de información; así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada. e) En caso el (la) solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud. f) Opcionalmente, la forma o modalidad en la que prefiere el solicitante que la Entidad le entregue la información de conformidad con lo dispuesto en la Ley. 2. Pago por costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación:	10 días Excepcionalmente cuando debido a causas justificadas no se puede cumplir con dicho plazo se comunicará la fecha en que se proporcionará la información, siempre que ello se comunique dentro del plazo de dos (2) días de recibida la solicitud.						
				a) Por información brindada por correo electrónico					GRATUITO		
				b) CD (Unidad)					0.023%	4400.00	1.00
				c) Copia fotostática, papel bond (por folio)					0.002%	4400.00	0.10

(*) Decreto Supremo N° 392-2020-EF, (publicado en el Diario Oficial El Peruano el Martes 15 de diciembre de 2020), el mismo que Decreta en su Artículo 1. Aprobación de la UIT para el año 2021. Durante el año 2021, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias será de Cuatro Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles (S/ 4 400,00).



[Firma]

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA QUE NO SE ENCUENTRAN VIGENTES POR HABER SIDO MODIFICADOS POR DECRETO SUPREMO Y SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE INCORPORACION****Consideraciones:**

- i. Las solicitudes ingresadas a partir de la fecha de vigencia del Decreto Supremo, se atiende con los requisitos aprobados y de manera gratuita.
- ii. Las solicitudes ingresadas y que iniciaron su trámite con fecha anterior a la vigencia del Decreto Supremo, se atiende con los requisitos aprobados (por la normativa anterior) y de manera gratuita.

DECRETO SUPREMO N°004-2019-MINEDU, que modificó el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y lo adecúa a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°1375 que modifica diversos artículos de la Ley N°28044, sobre educación técnico productiva y dicta otras disposiciones.

N°	NOMBRE	BASE LEGAL	REQUISITOS	PLAZO	DERECHO DE TRÁMITE
1	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE CETPRO PÚBLICOS Y PRIVADOS CERRADOS.	D.S. N°004-2019-MINEDU	- Solicitud de emisión de certificado de estudios de CETPRO cerrado, dirigida al Director(a) de la UGEL, firmada por el o la Estudiante o quien ejerza la patria potestad, indicando su nombre completo, documento nacional de identidad, nombre del CETPRO Cerrado, el programa de estudios o de formación continua cursado respecto del cual se solicita el certificado y el periodo académico cursado. - Opcionalmente podrá presentar otros documentos que acrediten lo solicitado y permitan la identificación del CETPRO cerrado.	30 días	GRATUITO HASTA QUE SE INCORPORE AL TUPA
2	CAMBIO DE LOCAL, O NUEVO LOCAL DE CETPRO PRIVADO	Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D.S. N°004-2019-MINEDU	- 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. - 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. - 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. - 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. - 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.	30 días	GRATUITO HASTA QUE SE INCORPORE AL TUPA
3	AUTORIZACIÓN DE OFERTA FORMATIVA CON OPCIÓN DE	Ley N° 28044. Ley N° 27050 D. Leg. N° 882.	- 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	30 días	GRATUITO HASTA QUE SE INCORPORE AL TUPA

*[Firma manuscrita]*



Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Planificación y
Presupuesto

*Mejores
Peruanos
Siempre*

N°	NOMBRE	BASE LEGAL	REQUISITOS	PLAZO	DERECHO DE TRÁMITE
	TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN EN CETPRO PRIVADO	D.S. N°004-2019- MINEDU	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. - Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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.		



[Handwritten signature]



DECRETO SUPREMO N°010-2019-MINEDU, que modificó el Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED.

N°	NOMBRE	BASE LEGAL	REQUISITOS	PLAZO	DERECHO DE TRÁMITE
1	AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO (en Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica)	Ley N° 28044 Ley N°28123 Ley N°26549 Ley N°27050 D. Leg N°882 D.S. N°009-2006-ED (Derogado para CETPRO) D.S. N°010-2019-MINEDU	a) Una solicitud, con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal de la institución educativa, indicando lo siguiente: a.1) Nombre y código de la institución educativa privada. a.2) Descripción de los servicios educativos que requieren ampliarse, indicándose: (i) Modalidades que se adoptará; (ii) Niveles, en el caso de la Educación Básica Regular y Educación Básica Especial, o ciclos y formas de atención, en el caso de la Educación Básica Alternativa; (iii) Grados o edades de estudios; (iv) Composición del alumnado: varones, mujeres o de forma mixta; (v) Turnos en los cuales se prestará el servicio educativo: mañana, tarde y/o noche; y, (vi) Número probable de secciones y/o aulas que funcionarán y de estudiantes proyectados por sección y/o aula, especificando la modalidad, nivel o ciclo y grado o edad de estudio. a.3) Inventario del mobiliario escolar, en el que se detalle los bienes muebles necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo según la modalidad, el nivel o ciclo, y los correspondientes grados o edades de estudios, y detallando la ubicación que tendrán al interior de los espacios educativos de la institución educativa privada. a.4) La fecha probable de inicio de funcionamiento de los servicios educativos a ser ampliados. a.5) Descripción de los cambios introducidos en los proyectos de organización o documentos de gestión y Reglamento Interno; o la indicación de su falta de necesidad. a.6) Número y fecha del comprobante de pago. b) Informe elaborado por un profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil que cuente con colegiatura, en el que se acredite la idoneidad de las instalaciones en las que funcionarán los servicios educativos ampliados (sea que se trate del mismo local educativo o de uno o más locales nuevos), en relación al número previsto de estudiantes y a la propuesta pedagógica a desarrollarse, conteniendo lo siguiente: b.1) Descripción de los inmuebles que comprenden los locales educativos de la institución educativa privada y sus características. En caso estos estuvieran registrados en Partidas Electrónicas del Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, debe efectuarse la referencia a los asientos registrales correspondientes. b.2) Localización o ubicación geográfica de los locales educativos de la institución educativa privada, contextualizados con relación a su entorno físico. Para tal efecto, se debe considerar que: (i) En el caso de zonas urbanas, la ubicación debe ser compatible con el Plan Urbano y las normas de zonificación vigentes aprobadas por los gobiernos locales. (ii) En el caso de zonas rurales, la ubicación debe ser compatible con los documentos de planificación u ordenamiento territorial. De no existir estos documentos, se debe realizar un análisis del entorno que incluya los aspectos de accesibilidad y riesgos. (iii) Los locales educativos no deben ubicarse en zonas con alto riesgo de desastres naturales u otras zonas restringidas, conforme a las normas vigentes de la materia. b.3) Distribución del local educativo que permita visualizar los espacios educativos que lo integran. b.4) Sustento técnico que la infraestructura educativa, considerando el número previsto de estudiantes y la propuesta pedagógica a desarrollarse, cumple con:	30 días	GRATUITO HASTA QUE SE INCORPORE AL TUPA

*[Handwritten signature]*



Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Planificación y
Presupuesto

*Mejores
Peruanos
Siempre*

N°	NOMBRE	BASE LEGAL	REQUISITOS	PLAZO	DERECHO DE TRÁMITE
			(i) Respetar el número máximo de estudiantes por aula y otros espacios educativos, de acuerdo con las normas vigentes. (ii) Observar las condiciones de accesibilidad, disponibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad en la provisión de los servicios educativos para personas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, de acuerdo con las normas vigentes de la materia. (iii) El número de aulas suficientes para prestar el servicio educativo sin agrupar a estudiantes de distintas modalidades, niveles o ciclos y/o grados en una misma aula. Excepcionalmente, de acuerdo con las modalidades que correspondan, y siempre que los instrumentos de gestión de la institución educativa privada lo contemplen, se podrá agrupar estudiantes de diferentes niveles o ciclos y/o grados o edades de estudios para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes. (iv) Contar con carpetas, mesas de trabajo y mobiliario en general que responda al número y la edad de los estudiantes, así como a los requerimientos pedagógicos, según el Proyecto Educativo Institucional y las normas de la materia vigentes. (v) Contar con aulas y espacios educativos (didácticos, relacionales y operativos) y de soporte, que sean accesibles y promuevan el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes y brinden condiciones para que se desarrollen los procesos pedagógicos, y cuyas dimensiones sean congruentes con las características de los usuarios y de las actividades, así como de las características y cantidad de mobiliario y equipamiento a utilizar, de acuerdo con la normatividad sobre la materia. (vi) Contar con ambientes destinados a servicios higiénicos accesibles, en número suficiente y diferenciados por sexo, para uso de las y los estudiantes, del personal docente y administrativo, de acuerdo con la normativa vigente.		
2	AUTORIZACIÓN DE REAPERTURA (en Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica)	Ley N° 28044. Ley N° 28123. Ley N° 26549. D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. (Derogado para CETPRO) D.S. N°010-2019-MINEDU	a) Una solicitud, con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal de la institución educativa, indicando lo siguiente: a.1) Nombre y código de la institución educativa privada. a.2) Descripción de los servicios(s) educativos(s) respecto de los cuales se requiere la reapertura y, especificándose por cada local educativo. a.3) Fecha estimada de inicio de funcionamiento de los servicios educativos a reaperturarse. a.4) Número probable de secciones y/o aulas que funcionarán y de estudiantes proyectados por sección y/o aula, especificando la modalidad, el nivel o ciclo y grado o edad de estudios. a.5) Inventario del mobiliario escolar, en el que se detalle los bienes muebles necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo según modalidad, el nivel o ciclo, y los correspondientes grados o edades de estudio, y detallando la ubicación que tendrán al interior de los espacios educativos de la institución educativa privada. a.6) Proyectos de organización o documentos de gestión y Reglamento Interno actualizados. a.7) Número y fecha del comprobante de pago. b) Informe elaborado por un profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil que cuente con colegiatura, que acredite la idoneidad de las instalaciones en las cuales se brindará el o los servicios educativos cuya reapertura se solicita. Ello, en los casos en los que se hubiese producido el deterioro del inmueble o la introducción de mejoras, o en aquellos que se deseara brindar el servicio educativo en otro local educativo, conteniendo lo siguiente: b.1) Descripción de los inmuebles que comprenden los locales educativos de la institución educativa privada y sus características. En caso estos estuvieran registrados en Partidas Electrónicas del Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, debe efectuarse la referencia a los asientos registrales correspondientes. b.2) Localización o ubicación geográfica de los locales educativos de la institución educativa privada, contextualizados con relación a su entorno físico. Para tal efecto, se debe considerar que: (i) En el caso de zonas urbanas, la ubicación debe ser compatible con el Plan Urbano y las normas de zonificación vigentes aprobadas por los gobiernos locales. (ii) En el caso de zonas rurales, la ubicación debe ser compatible con los documentos de planificación u ordenamiento territorial. De no existir estos documentos, se debe realizar un análisis del entorno que incluya los aspectos de accesibilidad	30 días	GRATUITO HASTA QUE SE INCORPORE AL TUPA



[Handwritten signature]



Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Planificación y
Presupuesto

*Mejores
Peruano
Siempre*

N°	NOMBRE	BASE LEGAL	REQUISITOS	PLAZO	DERECHO DE TRÁMITE
			riesgos. (iii) Los locales educativos no deben ubicarse en zonas con alto riesgo de desastres naturales u otras zonas restringidas, conforme a las normas vigentes de la materia. b.3) Distribución del local educativo que permita visualizar los espacios educativos que lo integran. b.4) Sustento técnico que la infraestructura educativa, considerando el número previsto de estudiantes y la propuesta pedagógica a desarrollarse, cumple con: (i) Respetar el número máximo de estudiantes por aula y otros espacios educativos, de acuerdo con las normas vigentes. (ii) Observar las condiciones de accesibilidad, disponibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad en la provisión de los servicios educativos para personas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, de acuerdo con las normas vigentes de la materia. (iii) El número de aulas suficientes para prestar el servicio educativo sin agrupar a estudiantes de distintas modalidades, niveles o ciclos y/o grados en una misma aula. Excepcionalmente, de acuerdo con las modalidades que correspondan, y siempre que los instrumentos de gestión de la institución educativa privada lo contemplen, se podrá agrupar estudiantes de diferentes niveles o ciclos y/o grados o edades de estudios para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes. (iv) Contar con carpetas, mesas de trabajo y mobiliario en general que responda al número y la edad de los estudiantes, así como a los requerimientos pedagógicos, según el Proyecto Educativo Institucional y las normas de la materia vigentes. (v) Contar con aulas y espacios educativos (didácticos, relacionales y operativos) y de soporte, que sean accesibles y promuevan el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes y brinden condiciones para que se desarrollen los procesos pedagógicos, y cuyas dimensiones sean congruentes con las características de los usuarios y de las actividades, así como de las características y cantidad de mobiliario y equipamiento a utilizar, de acuerdo con la normatividad sobre la materia. (vi) Contar con ambientes destinados a servicios higiénicos accesibles, en número suficiente y diferenciados por sexo, para uso de las y los estudiantes, del personal docente y administrativo, de acuerdo con la normativa vigente.		
3	AUTORIZACIÓN DE RECESO (en Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica)	Ley N°28044 DS N°009-2006-ED (Derogado para CETPRO) D.S. N°010-2019-MINEDU	Solicitud, con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal de la institución educativa, indicando lo siguiente: a.1) Nombre y código de la institución educativa privada. a.2) Descripción de los servicios educativos que serán sometidos a receso y sus respectivos códigos, especificándose por cada local educativo. a.3) Indicación de los motivos que dan lugar al pedido de receso. a.4) Fecha proyectada de ejecución de receso de servicio educativo y su plazo de duración; a.5) Compromiso de presentar oportunamente, una vez culminado el año lectivo o período promocional, las nóminas de matrícula, actas de evaluación y registro de calificaciones de todos los estudiantes. a.6) Haber efectuado la comunicación a los padres y/o madres de familia, tutores o apoderados de los estudiantes (en caso estos fueran menores de edad) o a los estudiantes mismos (en caso estos fueran mayores de edad o tuvieran capacidad de ejercicio), a través de un medio físico o digital y con un plazo razonable a la culminación del año lectivo o período promocional, respecto de: (i) La intención de disponer el receso de funcionamiento de los servicios educativos de la institución educativa privada. (ii) La fecha estimada en la cual se ejecutará el inicio del receso. (iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o período promocional en el que se concretará el inicio del receso.	30 días	GRATUITO HASTA QUE SE INCORPORE AL TUPA
4	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE (de la en Institución Educativa Privada)	D. S. N° 009-2006-ED. (Derogado para CETPRO) D.S. N°010-2019-MINEDU	a) Nombre autorizado de la institución educativa privada; b) Código de la institución educativa privada; c) Indicación expresa de pedido de cambio de nombre; y d) Nuevo nombre propuesto.	30 DÍAS	GRATUITO HASTA QUE SE INCORPORE AL TUPA



[Firma manuscrita]



Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Planificación y
Presupuesto

*Mejores
Peruano
Siempre*

N°	NOMBRE	BASE LEGAL	REQUISITOS	PLAZO	DERECHO DE TRÁMITE
4	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO (en Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica) <u>INGRESA POR LA UGEL</u>	Ley N° 28044 Ley N° 28123 Ley N° 26549 Ley N° 27050 D. Leg. N° 882 D. S. N° 002-2005-ED (Derogado) D. S. N° 009-2005-ED (Derogado) D. S. N° 013-2004-ED (Derogado) D. S. N° 015-2004-ED (Derogado) D. S. N° 009-2006-ED (Derogado para CETPRO) R.M. N° 542-2005-ED D.S. N° 010-2019-MINEDU	a) Una solicitud, con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal de la institución educativa, indicando lo siguiente: a.1) Denominación o razón social de la institución educativa privada, su número de Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, domicilio y número de Registro Único de Contribuyentes, nombres y apellidos completos del representante legal y el número de su documento nacional de identidad, de pasaporte, de carné de extranjería u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes. a.2) Identificación de las personas propietarias de la institución educativa privada, considerando lo siguiente: (i) En el caso de persona natural, indicar los nombres y apellidos completos y el número de documento nacional de identidad, de pasaporte, de carné de extranjería u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes. (ii) En el caso de persona jurídica, indicarse la denominación o razón social y el número de la Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos. a.3) Nombre propuesto para la institución educativa privada, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente reglamento. a.4) Información precisa de los servicios educativos que se prestarán en cada uno de los locales educativos, de ser el caso. Para tal efecto, se debe detallar lo siguiente: (i) Modalidades que se adoptará; (ii) Niveles, en el caso de la Educación Básica Regular y Educación Básica Especial, o ciclos y formas de atención, en el caso de la Educación Básica Alternativa; (iii) Grados o edades de estudios; (iv) Composición del alumnado: varones, mujeres o de forma mixta; y, (v) Turnos en los cuales se prestará el servicio educativo: mañana, tarde y/o noche. a.5) Número probable de secciones y/o aulas que funcionarán y de estudiantes proyectados por sección y/o aula, especificando la modalidad, el nivel o ciclo y grado o edad de estudios. a.6) Nombres y apellidos completos del Director General y de ser el caso, de los miembros del Consejo Directivo, los que deben de cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento, indicando el número de documento nacional de identidad, de pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes. a.7) Proyectos de organización o documentos de gestión, tales como el Proyecto Educativo Institucional y Proyecto Curricular de la Institución Educativa, alineados al Currículo Nacional de la Educación Básica vigente, así como el Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno. En estos documentos, de acuerdo con su naturaleza, se debe especificar la cantidad total de docentes por nivel o ciclo y grado o edad de estudio; la fecha prevista para el inicio de las actividades académicas; la periodicidad y el término del año lectivo o periodo promocional en el marco de la calendarización flexible y el cumplimiento de las horas pedagógicas mínimas anuales establecido por las normas que dicta el Ministerio de Educación. a.8) Inventario del mobiliario escolar, en el que se detalle los bienes muebles necesarios para asegurar la calidad de la prestación del servicio educativo según la modalidad, el nivel o ciclo, y los correspondientes grados o edades de estudios, y detallando la ubicación que tendrán al interior de los espacios educativos de la institución educativa privada. a.9) Número y fecha del comprobante de pago. b) Informe de un profesional en Arquitectura o en Ingeniería Civil que cuente con colegiatura, en el que se acredite la idoneidad de las instalaciones en las que funcionará la institución educativa privada, por cada local de ser el caso; lo que se acredita, como mínimo, con lo siguiente: b.1) Descripción de los inmuebles que comprenden los locales educativos de la institución educativa privada y sus características. En caso estos estuvieran registrados en Partidas Electrónicas del Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, debe efectuarse la referencia a los asientos registrales correspondientes.	60 días	GRATUITO HASTA QUE SE INCORPORA AL TUPA



[Firma]



Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Planificación y
Presupuesto

*Mejores
Peruanos
Siempre*

N°	NOMBRE	BASE LEGAL	REQUISITOS	PLAZO	DERECHO DE TRÁMITE
			b.2) Localización o ubicación geográfica de los locales educativos de la institución educativa privada, contextualizados con relación a su entorno físico. Para tal efecto, se debe considerar que: (i) En el caso de zonas urbanas, la ubicación debe ser compatible con el Plan Urbano y las normas de zonificación vigentes aprobadas por los gobiernos locales. (ii) En el caso de zonas rurales, la ubicación debe ser compatible con los documentos de planificación u ordenamiento territorial. De no existir estos documentos, se debe realizar un análisis del entorno que incluya los aspectos de accesibilidad y riesgos. (iii) Los locales educativos no deben ubicarse en zonas con alto riesgo de desastres naturales u otras zonas restringidas, conforme a las normas vigentes de la materia. b.3) Distribución del local educativo que permita visualizar los espacios educativos que lo integran. b.4) Sustento técnico que la infraestructura educativa, considerando el número previsto de estudiantes y la propuesta pedagógica a desarrollarse, cumple con: (i) Respetar el número máximo de estudiantes por aula y otros espacios educativos, de acuerdo con las normas vigentes. (ii) Observar las condiciones de accesibilidad, disponibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad en la provisión de los servicios educativos para personas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, de acuerdo con las normas vigentes de la materia. (iii) El número de aulas suficientes para prestar el servicio educativo sin agrupar a estudiantes de distintas modalidades, niveles o ciclos y/o grados en una misma aula. Excepcionalmente, de acuerdo con las modalidades que correspondan, y siempre que los instrumentos de gestión de la institución educativa privada lo contemplen, se podrá agrupar estudiantes de diferentes niveles o ciclos y/o grados o edades de estudios para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes. (iv) Contar con carpetas, mesas de trabajo y mobiliario en general que responda al número y la edad de los estudiantes, así como a los requerimientos pedagógicos, según el Proyecto Educativo Institucional y las normas de la materia vigentes. (v) Contar con aulas y espacios educativos (didácticos, relacionales y operativos) y de soporte, que sean accesibles y promuevan el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes y brinden condiciones para que se desarrollen los procesos pedagógicos, y cuyas dimensiones sean congruentes con las características de los usuarios y de las actividades, así como de las características y cantidad de mobiliario y equipamiento a utilizar, de acuerdo con la normatividad sobre la materia. (vi) Contar con ambientes destinados a servicios higiénicos accesibles, en número suficiente y diferenciados por sexo, para uso de las y los estudiantes, del personal docente y administrativo, de acuerdo con la normativa vigente.		



[Handwritten signature]

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA UGEL RETIRADOS DEL TUPA**

Resolución Ministerial N°272-2019-MINEDU, que dispone el retiro del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2004-ED y Decreto Supremo N° 010-2016-MINEDU y sus modificatorias, aquellos procedimientos que fueron declarados improcedentes por encontrarse comprendidos en el artículo 18 del Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310 — Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 061-2019-PCM, como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria.

N°	Procedimiento	Resuelve	Base legal derogada	Mecanismo de atención
1	Cambio de nombre de centro de educación técnico productiva privado	UGEL	Excluido como procedimiento administrativo, modificado por el art.105, numeral 105.1 del DS N°004-2019-MINEDU	Se atiende como procedimiento interno, dado que el CETPRO informará a la UGEL
2	Rectificación de nombres y apellidos en la expedición de certificado de estudios (De ex-alumnos de Instituciones Educativas recesadas, clausurados, etc. A la fecha de creación de la ex – USE, en el caso de la ex – Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971)	UGEL	Servicio prestado en exclusividad ELIMINADO por la RM N°272-2019-MINEDU	Se atiende como procedimiento interno.
3	Cambio de promotor o propietario de una institución educativa básica y técnico productiva privada.	UGEL	Procedimiento Administrativo ELIMINADO por la RM N°272-2019-MINEDU	Se atiende como procedimiento interno, por ser una obligación del administrador de comunicar este hecho.
4	Reconocimiento de director de institución educativa privada de educación básica y técnico productiva o, Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de educación técnico productiva privado	UGEL	Procedimiento Administrativo ELIMINADO por la RM N°272-2019-MINEDU	Se atiende como procedimiento interno.
5	Cambio de director de institución educativa de gestión privada: educación básica regular- educación básica especial y educación básica alternativa	UGEL	Procedimiento Administrativo EXCLUIDO por simplificación en el marco del DS N°061-2019-PCM.	Se atiende como procedimiento interno, por ser una obligación del administrado de comunicar este hecho.
6	Cambio de director de centro de educación técnico productiva privado	UGEL	Procedimiento Administrativo EXCLUIDO por simplificación en el marco del ACR, por ser una obligación.	Se atiende como procedimiento interno, por ser una obligación del administrado de comunicar este hecho.
7	Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: educación básica regular-educación básica especial y educación básica alternativa	UGEL	Procedimiento Administrativo EXCLUIDO por simplificación en el marco del ACR.	Se atiende como procedimiento interno.

el Art. 4 del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM- Aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, dispone que dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación de la Unidad Impositiva Tributaria(UIT), las Entidades deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente entre el nuevo valor de la UIT;

*[Firma]*