

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
1	ACCESO DE INFORMACION OFICIAL EN LA UGEL FOTOCOPIA TAMAÑO A4 (POR UNIDAD) FOTOCOPIA TAMAÑO A3 (POR UNIDAD) DISQUETTE (POR UNIDAD) CD (POR UNIDAD) VIDEO (POR MINUTO)	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de pago - Comprobante de pago - Comprobante de pago - Comprobante de pago - Comprobante de pago 	<p style="text-align: center;">0.00004</p> <p style="text-align: center;">0.00006</p> <p style="text-align: center;">0.0005</p> <p style="text-align: center;">0.0025</p> <p style="text-align: center;">0.00004</p>	AREA DE GESTON ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EQUIPO DE ABASTECIMIENTO	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
2	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BÁSICA ESPECIAL Ley N° 28044 Ley N° 28123 Ley N° 26549 Ley N° 27050 D. Leg. N° 882 D.S. N° 002-2005-ED D.S. N° 013-2004-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 009-2006-ED R.M. N° 542-2005-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT - Ficha Registra debidamente llenada (Sin borrones ni enmendaduras). - Fundamentación de la solicitud de Apertura, debe fundamentarse: - Terna de nombres (03) debidamente fundamentada, resaltando el valor o cualidades sobresalientes de dichas nominaciones, - Cuadro de asignación del Comité Directivo de ser el caso, del personal docente y administrativo. - Metas de atención y número de secciones para la EBR y EBA - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI). - Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales. - Plano de ubicación a escala 1/500, firmado y sellado en original por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. - Plano de distribución del local a escala 1/50, adjuntando la Carta de Seguridad de Obra y/o Memoria descriptiva, firmado y sellado por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. 	<p style="text-align: center;">0.038</p>	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	DIRECTOR REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
		<ul style="list-style-type: none"> - Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad correspondiente. - Copia del Título de propiedad del terreno o contrato de alquiler del local donde funcionará la Institución Educativa, mínimo (03) años, legalizado notarialmente. - Inventario de mobiliario escolar, material educativo pertinente, equipos y bienes. - Comprobante de pago. DEL PROPIETARIO - Copia autenticada del D.N.I. o Carné de Extranjería. - Escritura Pública de Constitución de Empresa (Persona Jurídica) - Declaración Jurada simple de no tener Antecedentes policiales. - Perfil psicológico expedido por el área de salud respectiva. - Certificado de antecedentes penales. DEL DIRECTOR - Copia de DNI o carné de extranjería autenticado. - Declaraciones Juradas Simple de no tener Antecedentes policiales - Contrato Laboral, como mínimo por dos (02) años. - Documento que acredite cinco (05) años de experiencia en la docencia. - Copia autenticada de Título profesional Universitario o Pedagógico y Registro del Colegio Profesional. - Resolución de reconocimiento del anterior Director - Perfil psicológico expedido por el área de salud respectiva. - Certificado de antecedentes penales 			
3	AUTORIZACION DE AMPLIACION DE NIVELES, GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Copia de DNI o carné de extranjería autenticado. - Ficha de Registro - Fundamentación detallada del Director de la Institución Educativa Privada sobre la necesidad de la Ampliación de Servicios Educativos. 	0.038	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	DIRECTOR REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
	EDUCACION BASICA ESPECIAL Ley N° 28044 Ley N° 28123 Ley N° 26549 Ley N° 27050 D. Leg. N° 882 D.S. N° 013-2004-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 002-2005-ED D.S. N° 009-2005-ED D.S. N° 009-2006-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de Resolución con que cuenta la IEP y del Director, ambos autenticados. - Cuadro de Asignación de Personal. - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI). - Inventario de mobiliario escolar, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa al iniciar sus actividades. - Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar en los últimos años. - Plano de ubicación a escala 1/500, firmado y sellado en original por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. - Plano de distribución del local a escala 1/100, firmado y sellado en original por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado, firmado y sellado en original por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. - Carta de Seguridad de Obra y/o Memoria Descriptiva, firmado y sellado en original por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. - Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad correspondiente. - Escritura Pública del inmueble si es de su propiedad o contrato de alquiler del local donde funcionará la I.E.P. mínimo por 03 años, legalizado notarialmente. - Comprobante de pago 			
4	RECESO PARCIAL (HASTA POR DOS AÑOS) O TOTAL (DEFINITIVO) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL Ley N° 28044 D.S. N° 013-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Fichas de Registro - Fundamentación del cierre, el cual si es temporal no podrá ser mayor a 2 años. - Copia autentica del D.N.I. del Propietario. - Constancia de no adeudar ningún documento a la UGEL N° 06 – Ate Vitarte. - Inventario de bienes de capital adquiridos por donación, por los Padres de Familia y Comité de aula. - Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en curso, legalizado notarialmente. 	0.002	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	DIRECTOR REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
	D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 002-2005-ED D.S. N° 009-2005-ED R.D. N° 353-2006-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Documento que acredite haber comunicado a los padres de familia, el Receso de la Institución Educativa (debe adjuntarse en el Documento las firmas de los Padres de familia). - Comprobante de pago 			
5	REAPERTURA DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL. Ley N° 28044 Ley N° 28123 Ley N° 26549 Ley N° 27050 D. Leg. N° 882 D.S. N° 013-2004-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 002-2005-ED D.S. N° 009-2005-ED D.S. N° 009-2006-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Ficha de Registro - Fundamentación de Reapertura o reinicio. - Información actualizada sobre Oferta Educativa, Pensiones y Becas. - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI). - Plano de Ubicación a escala 1/500 (*). - Plano de distribución a escala de 1/50b (*). - Carta de Seguridad de Obra y/o Memoria Descriptiva debidamente firmado y sellado por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado (*). - Certificado de Defensa Civil expedido por la Instancia correspondiente (*). - Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad (*). - Copia autenticada de todas las Resoluciones con que cuenta la Institución Educativa. - Escritura Pública del inmueble si es de su propiedad o contrato de alquiler del local donde funcionará la Institución Educativa, mínimo por 03 años, legalizado notarialmente. - Resolución de Receso Parcial de funcionamiento. - Comprobante de pago - (*) Se presentara esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura. 	0.038	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	DIRECTOR REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
6	<p>CAMBIO O TRASLADO DE LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.</p> <p>Ley N° 28044 Ley N° 28123 Ley N° 26549 D. Leg. N° 882 D.S. N° 013-2004-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 002-2005-ED D.S. N° 009-2005-ED D.S. N° 009-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC). - En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. - Fundamentación del traslado. - Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/50, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. - Carta de Seguridad de Obra y/o Memoria Descriptiva firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. - Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo. - Copia del Certificado de compatibilidad de uso, emitida por la respectiva Municipalidad. - Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - Copia del Título de propiedad del terreno o contrato de alquiler del local donde funcionará la Institución Educativa, mínimo (03) años, legalizado notarialmente . - Comprobante de pago. 	0.038	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	DIRECTOR REGIONAL
7	<p>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.</p> <p>D. Leg. N° 882 D. Leg. N° 823 Ley de Propiedad Industrial D.S. N° 002-2005-ED D.S. N° 009-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Ficha de registro - Declaración Jurada de cumplir con la Legislación respectiva. - Copia autenticada del D.N.I. o del Carné de Extranjería del propietario o Representante legal de la entidad propietaria. - Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Nombre de la Institución Educativa, en caso de ser persona jurídica. - Fundamentación del nuevo nombre. según tema. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual a otra institución educativa.. - Copia del RUC de la Institución solicitante. 	0.019	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	DIRECTOR REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
		<ul style="list-style-type: none"> - Copia autenticada de todas las Resoluciones con que cuenta la I.E.P. - Comprobante de Pago. 			
8	<p>RECONOCIMIENTO DEL DIRECTOR DE INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.</p> <p>Ley N° 28044 Ley N° 26549 D. Leg. N° 882 D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 002-2005-ED D.S. N° 009-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT - Copia de D.N.I. del Propietario y Director. - (Si lo solicita el Representante legal debe adjuntar el registro de inscripción vigente de la SUNARP y copia simple del Acta donde conste la decisión del cambio y/o reconocimiento del Director) - Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico registrado en la entidad o Colegio Profesional correspondiente. - Documento que acredite experiencia mínima de cinco (5) años como docente en el Nivel o Modalidad que oferte la Institución Educativa Privada (*). - Declaración Jurada simple de no tener antecedentes policiales,. - Contrato Laboral. - Resolución de Reconocimiento del Director anterior. - Renuncia o finalización del Contrato del anterior Director, legalizado notarialmente (*). - Perfil psicológico, expedido por el área de salud respectiva. - Certificado de antecedentes penales, que acredite no tener antecedentes de delito común doloso. - El Reconocimiento o Ratificación de un Director será por un plazo máximo de 05 años. - Comprobante de pago. <p>(* En caso de cambio o reconocimiento de un nuevo titular (Director)</p>	0.008	<p>AREA DE GESTION INSTITUCIONAL</p> <p>EQUIPO DE RACIONALIZACION</p>	<p>DIRECTOR REGIONAL</p>
9	<p>AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADO.</p> <p>Ley N° 28044 Ley N° 27050</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número RUC - Nombre propuesto para el CETPRO. - Cuadro de asignación del Comité Directivo de ser el caso, del personal docente y administrativo - Información del Ciclo a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse. 	0.038	<p>AREA DE GESTION INSTITUCIONAL</p> <p>EQUIPO DE RACIONALIZACION</p>	<p>DIRECTOR REGIONAL</p>

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
	D. Leg. N° 882 D.S. N° 022-2004-ED D.S. N° 009-2006-ED R.D. N° 0319-2006-ED R.D. N° 425-2006-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de trabajo (PAT) y el Reglamento Interno(RI). - Inventario de mobiliario, equipos y material educativo, por cada ciclo - Plano de ubicación a escala 1/500, firmado y sellado en original por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. - Plano de distribución del local a escala 1/50, adjuntando la carta de seguridad de obra y/o memoria descriptiva, firmado y sellado en original por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. - Certificado de Defensa Civil expedido por la Instancia correspondiente. - Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad. - Copia del Título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler legalizada notarialmente. - Comprobante de pago. DEL PROPIETARIO - Copia autenticada del D.N.I. o Carné de Extranjería. - Escritura Pública de Constitución de Empresa (Persona Jurídica) - Declaración Jurada simple, de no tener antecedentes policiales. - Perfil psicológico expedido por el área de salud respectiva . - Certificado de antecedentes penales. DEL DIRECTOR - Copia de DNI o carné de extranjería autenticado. - Declaraciones Juradas Simples de no tener antecedentes penales - Documento que acredite experiencia d por cinco (05) años como docente y/o gestión en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional. - Contrato Laboral, como mínimo por dos (02) años - Documento que acreditar cinco (05) años de experiencia en la docencia. - Copia autenticada de Título profesional Universitario o Pedagógico y Registro del Colegio Profesional. - Resolución de reconocimiento del anterior Director. - Perfil psicológico expedido por el área de salud respectiva. - Certificado de antecedentes penales. 			

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
10	<p>AUTORIZACION A LOS CENTROS DE EDUCACION TECNICO – PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACION TECNICO – PRODUCTIVA.</p> <p>Ley N° 28044 Ley N° 27050 D. Leg. N° 882 D.S. N° 022-2004-ED D.S. N° 009-2006-ED R.D. N° 0319-2006-ED R.D. N° 425-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades. - Copia de Licencia Municipal. - Nombre propuesto para el CETPRO. - Plano de ubicación a escala 1/500, firmado y sellado por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. - Plano de distribución del local a escala 1/50, firmado y por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. - Carta de Seguridad de Obra y/o Memoria Descriptiva firmado y sellado por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. - Certificado de Defensa Civil expedido por la Instancia correspondiente. - Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales para el ciclo básico especialidades para el 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 de Centro (PCC), Plan Anual de trabajo (PAT) y el Reglamento Interno(RI). - Comprobante de pago. 	0.038	<p>AREA DE GESTION INSTITUCIONAL</p> <p>EQUIPO DE RACIONALIZACION</p>	DIRECTOR REGIONAL
11	<p>RECESO PARCIAL (HASTA POR DOS AÑOS) O TOTAL (DEFINITIVO) DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO -PRODUCTIVA PRIVADOS.</p> <p>Ley N° 28044 D.S. N° 022-2004-ED D.S. N° 009-2006-ED R.D. N° 353-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Fichas de Registro - Nombre o razón social de identificación del propietario incluyendo el número de RUC. - Copia simple de I DNI. Del propietario , en el caso de ser persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde consiste la decisión parcial o total del funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del Representante legal y de ser el caso , carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona para realizar el trámite. - Nómina de Matricula. 	0.02	<p>AREA DE GESTION INSTITUCIONAL</p> <p>EQUIPO DE RACIONALIZACION</p>	DIRECTOR REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
		<ul style="list-style-type: none"> - Acta de evaluación del módulo ocupacional y registro de evaluación. - Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en curso, legalizado notarialmente. - Copia simple del dispositivo de actualización de funcionamiento de(los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar. - Comprobante de pago 			
12	<p>REAPERTURA DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.</p> <p>Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 D.S. N° 022-2004-ED D.S. N° 009-2006-ED R.D. N° 353-2006</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Ficha de Registro - Fundamentación de Reapertura o reinicio. - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI). - Información actualizada sobre Oferta Educativa, Pensiones y Becas. - Plano de Ubicación a escala 1/500 (*). - Plano de distribución a escala de 1/50b (*). - Carta de Seguridad de Obra y/o Memoria Descriptiva debidamente firmado y sellado por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado (*). - Certificado de Defensa Civil expedido por la Instancia correspondiente (*). - Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad (*) - Copia autenticada de todas las Resoluciones con que cuenta la Institución Educativa. - Escritura Pública del inmueble si es de su propiedad o contrato de alquiler del local donde funcionará la Institución Educativa, mínimo por 03 años, legalizado notarialmente. - Resolución de Receso Parcial de funcionamiento. - Comprobante de pago. <p>(* Se presentara esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura</p>	0.038	<p>AREA DE GESTION INSTITUCIONAL</p> <p>EQUIPO DE RACIONALIZACION</p>	DIRECTOR REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
13	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS. Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 D.S. N° 022-2004-ED D.S. N° 009-2006-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC). - En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. - Fundamentación del traslado. - Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/50, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. - Carta de Seguridad de Obra y/o Memoria Descriptiva firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. - Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo. - Copia del Certificado de compatibilidad de uso, emitida por la respectiva Municipalidad. - Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - Cuadro estadístico de metas de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. - Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad. - Copia del Título de propiedad del terreno o contrato de alquiler del local donde funcionará la Institución Educativa, mínimo (03) años, legalizado notarialmente. - Comprobante de pago. 	0.038	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	DIRECTOR REGIONAL
14	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO - PRODUCTIVA PRIVADOS. D. Leg. N° 882 D. Leg. N° 823, Ley de Propiedad Industrial D.S. N° 022-2004-ED D.S. N° 009-2006-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Ficha de registro - Declaración Jurada de cumplir con la Legislación respectiva. - Copia autenticada del D.N.I. o del Carné de Extranjería del propietario o Representante legal de la entidad propietaria. - Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Nombre de la Institución Educativa, en caso de ser persona jurídica. 	0.019	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	DIRECTOR REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
		<ul style="list-style-type: none"> - Fundamentación del nuevo nombre. según tema. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual a otra institución educativa. - Copia del RUC de la Institución solicitante. - Copia autenticada de todas las Resoluciones con que cuenta la I.E.P. - Comprobante de Pago. 			
15	<p>RECONOCIMIENTO DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO -PRODUCTIVA PRIVADOS.</p> <p>Ley N° 28044 D.S. N° 022-2004-ED D.S. N° 009-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT - Copia de D.N.I. del Propietario y Director. (Si lo solicita el Representante legal debe adjuntar el registro de inscripción vigente de la SUNARP y copia simple del Acta donde conste la decisión del cambio y/o reconocimiento del Director) - Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico registrado en la entidad o Colegio Profesional correspondiente. - Documento que acredite experiencia mínima de cinco (5) años como Docente en el Nivel o Modalidad que oferte la Institución Educativa Privada (*). - Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional. - Declaración Jurada simple de no tener antecedentes policiales. - Contrato Laboral. - Resolución de Reconocimiento del Director anterior. - Renuncia o finalización del Contrato del anterior Director, legalizado notarialmente (*). - Perfil psicológico, expedido por el área de salud respectiva. - Certificado de antecedentes penales, que acredite no tener antecedentes de delito común doloso. - El Reconocimiento o Ratificación de un Director será por un plazo máximo de 05 años. - Comprobante de pago. <p>(* En caso de cambio o reconocimiento de un nuevo titular (Director)</p>	0.008	<p>AREA DE GESTION INSTITUCIONAL</p> <p>EQUIPO DE RACIONALIZACION</p>	<p>DIRECTOR REGIONAL</p>

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
16	FICHA DE REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS Y/O CENTROS DE EDUCACION TECNICO - PRODUCTIVA Y PRIVADOS	- Comprobante de pago.	0.001	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
17	OMISION DE RECONOCIMIENTO DEL DIRECTOR DE INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA Y CENTROS DE EDUCACION TECNICO - PRODUCTIVA PRIVADO (POR MES)	- Comprobante de pago.	0.003	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
18	CARTILLA DE ORIENTACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA Y CENTROS DE EDUCACION TECNICO - PRODUCTIVA Y PRIVADOS	- Comprobante de pago.	0.003	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
19	AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL. Ley N° 28044 D.S. N° 006-2006-ED	- Solicitud FUT - Documentos que acreditan la naturaleza de la Institución Educativa. - Plan de trabajo del evento. - Copia del Certificado que se entregara a los participantes. - Copia del RUC de la Institución Solicitante. - Comprobante de Pago.	0.004	AREA DE GESTION PEDAGOGICA	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
20	AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL. Ley N° 28044 D.S. N° 006-2006-ED	- Solicitud FUT. - Documentos que acreditan la naturaleza de la Institución Educativa. - Proyecto del evento. - Plan de trabajo del evento. - Copia del Certificado que se entregara a los participantes. - Copia del RUC de la Institución Solicitante. - Comprobante de Pago.	0.004	AREA DE GESTION PEDAGOGICA	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
21	VIZACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO R.V. N° 077-84-ED D.S. N° 009-2005-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Certificado de Estudios. - Comprobante de pago. 	0.002	ORGANO DE DIRECCION ACTAS Y CERTIFICADOS	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
22	VIZACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE INSTITUCIONES DE EDUCACION TECNICO - PRODUCTIVA R.V. N° 040-84-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Certificado de Capacitación. - Constancia de Notas. - Comprobante de pago. 	0.002	ORGANO DE DIRECCION ACTAS Y CERTIFICADOS	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
23	EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO PARA EX ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS RECESADAS Ley N° 28044 RVM. N° 047-84-ed RVM. N° 77-84-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - 02 Fotos. - Comprobante de pago. 	0.004	ORGANO DE DIRECCION ACTAS Y CERTIFICADOS	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
24	BOLETIN DE NORMAS LEGALES Y ESTADISTICO (Costo por hoja)	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de pago 	0.0006	ASESORIA LEGAL	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
25	BONO DE RECONOCIMIENTO 92 Le corresponde a toda persona que se afilia a SPP y que realizó un mínimo de 48 aportes al SNP entre el 06 - 12 - 82 y el 05 - 12 - 92	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del DNI. - Copia de Constancia escalafonaria. - Copia del Carné de seguro o presentar el N° de autogenerado - Copia de los Talones de pago de Nov. 91 a Dic. 92. - Comprobante de pago 	0.0006	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EQUIPO DE PLANILLAS	UGEL N° 06 - ATE VITARTE

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
26	BONO DE RECONOCIMIENTO 96 Le corresponde a toda persona que se afilió al SPP entre el 06 - 11 - 96 y el 31 - 12 - 97 y que realizó un mínimo de 48 aportes al SNP entre el 01 - 01 - 87 y el 31 - 12 - 96.	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del DNI. - Copia de Constancia escalafonaria. - Copia del Carné de seguro o presentar el N° de autogenerado - Copia de los Talones de pago de Nov. 91 a Dic. 92. - Comprobante de pago 	0.0006	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EQUIPO DE PLANILLAS	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
27	ENTREGA EXTEMPORANEA DE NOMINAS Y ACTAS (SANCION) POR AÑO	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de pago 	1	COMIISION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
28	CONSTANCIA DE APORTACIONES DE: AFP, FONAVI, DL. 20530, D.L. 19990, OTROS (POR AÑO)	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de pago 	0.0006	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO. EQUIPO DE TESORERIA	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
29	CONSTANCIA DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Copia de DNI. - Copia de Resolución de Nombramiento y/o reasignación. - copia del último talón de pago. - Comprobante de pago. 	0.003	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE RACIONALIZACION	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
30	CONSTANCIA DE HABERES POR MES	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Copia de DNI. - Copia de Resoluciones de contrato - Comprobante de pago. 	0.00006	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EQUIPO DE TESORERIA	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
31	CONSTANCIA DE UBICACION GEOGRAFICA	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Copia de DNI. - Copia de Resolución de Nombramiento y/o reasignacion. 	0.00151	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE ESTADISTICA	UGEL N° 06 - ATE VITARTE

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
		- copia del último talón de pago. - comprobante de pago.			
32	COPIA DE DOCUMENTOS PEDAGOGICOS (POR HOJA)	- Comprobante de pago	0.00006	AREA DE GESTION PEDAGOGICA	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
33	COPIA AUTENTICADA DE EXPEDIENTES DE PROCESO DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO	- Comprobante de pago	0.00006	COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - COPROA	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
34	COPIAS DE PECOSAS POR EXTRAIVIO	- Comprobante de pago	0.00006	AREA DE GSTION ADMINISTRATIVA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - EQUIPO DE ABASTECIMIIENTO	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
35	ENTREGA EXTEMPORANEA DE DOCUMENTOS DE GESTION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS:				UGEL N° 06 - ATE VITARTE
	Plan Anual de trabajo.	- Comprobante de pago	0.009		
	Evaluación Semestral del Plan Anual de Trabajo.	- Comprobante de pago	0.009		
	Reglamento Interno.	- Comprobante de pago	0.009	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE PLANIFICACION	
	Proyecto Educativo Institucional.	- Comprobante de pago	0.009		
	Proyecto Curricular del Centro.	- Comprobante de pago	0.009	AREA DE GESTION PEDAGOGICA	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
	Actualización del Padrón Estadístico. Estadística Básica Censo Escolar (SISCENS) Censo de Talla Estadística de Finalización de Año Nominas Actas	- Comprobante de pago - Comprobante de pago - Comprobante de pago - Comprobante de pago - Comprobante de pago - Comprobante de pago	0.009 0.008 0.008 0.008 0.009 0.006 0.006	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE ESTADISTICA ACTAS Y CERTIFICADOS AREA DE GESTION PEDAGOGICA	
36	ENTREGA EXTEMPORANEA DE DOCUMENTOS DE GESTION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES: Plan Anual de trabajo. Evaluación Semestral del Plan Anual de Trabajo. Reglamento Interno. Proyecto Educativo Institucional. Proyecto Curricular del Centro.	- Comprobante de pago - Comprobante de pago - Comprobante de pago - Comprobante de pago - Comprobante de pago	0.009 0.009 0.009 0.009 0.009	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE PLANIFICACION AREA DE GESTION PEDAGOGICA	UGEL N° 06 - ATE VITARTE

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
39	EXTRAVIO DE FOTOCHECK DE TRABAJADORES DE LA SEDE INSTITUCIONAL (UGEL N° 06)	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Copia del DNI. - Comprobante de pago. 	0.0015	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EQUIPO DE MOV. DE PERSONAL	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
40	FICHA ESTADISTICA POR NIVEL PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA POR PERDIDA O DETERIORO.	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de pago. 	0.0006	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE ESTADISTICA	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
41	FORMATO ESTADISTICO DE FIN DE AÑO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA.	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de pago. 	0.0003	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE ESTADISTICA	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
42	PASES DE UGEL PARA REASIGNACION Ley N° 24029 modificada por Ley N° 25212. D.Leg. N° 276 R.M. N° 376-03-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Copia del DNI. - Ultimo talón de pago. - Informe escalafonario - Comprobante de pago. 	0.002	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EQUIPO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
43	CARPETA ESCALAFONARIA (LEGAJO PERSONAL) Ley N° 24029 modificada por Ley N° 25212. D.Leg. N° 276	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Copia del DNI. - Comprobante de pago. 	0.003	AREA DE GESTION ADM. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EQUIPO DE ESCALAFON	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
44	PADRON DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS PRIVADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Copia del DNI. - Comprobante de pago. 	0.009	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL EQUIPO DE ESTADISTICA	UGEL N° 06 - ATE VITARTE

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE VITARTE

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T	AREA RESPONSABLE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
45	COPIA DE RESOLUCIONES DIRECTORALES DE UGEL (POR HOJA)	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Copia del DNI. - Comprobante de pago. 	0.0006	ORGANO DE DIRECCION TRAMITE DOCUMENTARIO	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
46	ACTUALIZACION DE DATOS EN CUENTA DE AHORROS DEL BANCO DE LA NACION	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Copia del DNI. - Copia del último talón de pago. - Comprobante de pago. 	0.0015	AREA DE GESTION EQUIPO DE PLANILLAS	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
47	DESGLOCE DE HABERES	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Copia del DNI. - Copia de resolución(es) de contrato(s). - Copia del boleta de pago. - Constancia de trabajo. - Comprobante de pago. 	0.0006	AREA DE GESTION EQUIPO DE PLANILLAS	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
48	VISACION DE CERTIFICADOS DE CONDUCTA DE ALUMNOS	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud FUT. - Certificado de Estudios. - Comprobante de pago. 	0.0003	ORGANO DE DIRECCION ACTAS Y CERTIFICADOS	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
49	VENTA D DE BASES PARA PROCESO DE SELECCION	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de Pago 	0.006	AREA DE GESTION	UGEL N° 06 - ATE VITARTE
50	REGISTRO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de pago 	0.00029	AREA DE GESTION PEDAGOGICA	UGEL N° 06 - ATE VITARTE