



**ORGANO DE DIRECCIÓN**  
**OFICINA DE ACTAS Y CERTIFICADOS**



**PROCEDIMIENTO N° 01**  
**CODIGO: D-AC-01**

**PROCEDIMIENTO**

**VISACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS**

**I. OBJETIVO**

Visar los Certificados de Estudios, para los que deseen viajar o seguir estudios en el extranjero, postular a las Fuerzas Armadas y Policiales o para efectos de traslados.

**II. BASE LEGAL**

- Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- D. L. N° 1272 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo
- Ley 28044, Ley General de Educación
- R.M. N° 0070-2008-ED, aprueban los Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
- TUPA de la UGEL vigente.
- Ley de Presupuesto para el año fiscal vigente
- Otras Normas Conexas.

**III. REQUISITOS**

- Solicitud dirigida al Director
- Certificado de estudios
- Recibo de Pago.

**IV. ORIGEN**

El procedimiento se origina cuando el Usuario presenta su solicitud y los requisitos establecidos en Mesa de Partes de Trámite Documentario.

**V. PROCEDIMIENTO**

Paso	Actividad	Responsable	tiempo minutos
1	Procedimiento D-TD-01-Ingreso de Documentos a Trámite Documentario	Mesa de Partes	248
2	Recibir solicitud	Oficina responsable	2
3	Registrar en el libro de registro	Oficina responsable	3
4	Verificar documentación, según proveído	Oficina responsable	10
5	Verifica con actas existentes	Oficina responsable	110
6	Firma de conformidad	Oficina responsable	5
7	Traslada a la Oficina del Director responsable para la visación	Oficina responsable	3
8	Firma dando conformidad	Director responsable	10
9	Entrega los certificados del Usuario	Oficina responsable	5
10	Usuario recepciona el Certificado	Atención al Usuario	2
<b>TOTAL</b>			<b>398</b>

**VI. TIEMPO UTILIZADO:**

06 HORAS Y 38 MINUTOS

**VII. TIPO DE PROCEDIMIENTO:**

SUSTANTIVO

**VIII. FRECUENCIA:**

MENSUAL

**IX. FORMULARIO:**

FORMATO CERTIFICADO DE ESTUDIOS

**X. GLOSARIO DE TERMINOS:**

FORMATO UNICO DE TRAMITE – ES EL FORMULARIO DE USO OFICIAL PARA ENCAMINAR UN TRAMITE

**XI. ANEXOS**

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

4.- VIZACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

