

TRAMITE N°

ORGANO DE DIRECCION	
PROCEDIMIENTO: EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA DE IIEE RECESADAS O CLAUSURADAS	CÓDIGO: DAC02
EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	

OBJETIVO:

Otorgar certificado de estudio duplicados para ex alumnos de Instituciones Educativas recesadas o clausuradas.

BASE LEGAL:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y D.S. N° 027-2007-PCM
- Ley 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública
- D.S. N° 03-83-ED
- D.S. N° 04-83-ED
- RVM N° 047-84-ED
- RVM N° 077-84-ED
- TUPA

REQUISITOS:

- Solicitud en FUT
- Recibo por derecho de pago en Caja según TUPA
- 2 fotos tamaño carnet

ORIGEN:

Se inicia cuando el administrado presenta su solicitud en Mesa de Partes.

ORGANO DE DIRECCION**OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO****Técnico Administrativo:**

1. Recepciona, sella el cargo del usuario y folea el expediente.

Oficinista:

2. Registra el expediente en el Sistema
3. Deriva el expediente al Equipo de Actas y Certificados
4. Recaba los cargos de entrega de expedientes

OFICINA DE ACTAS Y CERTIFICADOS:**Técnico Administrativo:**

5. Técnico Recepciona y registra el Expediente,

TRAMITE N°

ORGANO DE DIRECCION	
PROCEDIMIENTO EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA DE IIEE RECESADAS O CLAUSURADAS	CÓDIGO: AC02
EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	

6. Expide el Certificado de Estudio verificando en las Actas de Evaluación Final de estudios de la respectiva Institución Educativa y lo firma.
Especialista Administrativo de Trámite Documentario
7. Firma el Certificado de Estudio y devuelve al Técnico Administrativo para la entrega correspondiente al usuario.

DURACION**05 Días**