



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CASMA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"  
"DECENIO E LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007-2016"

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL UGEL CASMA

Nº 001301

CASMA, 15 NOV. 2016

Visto, la documentación que se acompaña; y

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento administrativo General, las entidades están obligadas a publicar el íntegro del Texto Único de Procedimientos Administrativos, bajo responsabilidad del titular;

Que, la Unidad encargada de elaborar el TUPA, coordinará con la oficina de Administración para la determinación del monto de los derechos de tramitación; y la actualización de las tasas de cada uno de los procedimientos administrativos y servicios prestados.

Que, la ley 27444 señala lo siguiente: "El monto de derecho de tramitación es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación y, en su caso, por el costo real de producción de documentos que expida la entidad", "Dicho costo incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento

Que, corresponde a cada entidad fijar los montos de los derechos de tramitación según RJ N° 087-95-INAP-DTSA u otros lineamientos que definan estructuras de costos, siempre que sean consistentes y conforme a la ley 27444 y el UIT correspondiente al 2016.

Que, el D.S N° 043-2003 PCM "Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el D.S N° 072-2003-PCM, tienen sustento constitucional en el art.2 inc.5 de la Constitución Política del Perú, ya que éste reconoce el derecho del ciudadano acceder a la información pública., designando la entidad un responsable de la entrega de la información, cuyo cargo figura en el TUPA de la UGEL Casma., mediante un formulario gratuito solo el costo de la reproducción y/o mediante portal electrónico ; sujetos a la Ley de Simplificación Administrativa, dicho procedimiento tiene plazos definidos para la entrega de la información: 7 días inicialmente más 5 adicionales en caso de presentarse dificultades para la recolección de la información, ampliación que debe ser comunicada al solicitante antes del vencimiento del primer plazo; tal como indica el D S N° 190-2016-EF del Ministerio de Economía y Finanzas.

Que, mediante Memorandum N° 0101 -2016, el Órgano de Dirección resuelve ACTUALIZAR LAS TASAS EDUCATIVAS de los Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Unidad de Gestión Educativa Local de Casma;

Que, estando informado por el Área de Gestión Institucional, mediante la planificadora; y dispuesto por el Órgano de Dirección;

Que, estando a lo informado por el Planificador de la UGEL-Casma; y mediante Informe N° 101-2016-ME-RA-DREA-UGEL-C-JAGI-PI; y a lo dispuesto por el Órgano de Dirección y;

De conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley N° 28044 Ley General de Educación, Ley N° 27444 Ley de procedimiento Administrativo General, D.S. N° 079-2007-PCM, Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, DS N° 190-2016-EF, Ley 27806, RER N° 052-2012-REGIÓN ANCASH/PRE; y las facultades conferidas en la RM N° 202-2002 y el D.S. N° 015-2002-ED

**SE RESUELVE:**

- 1º. ACTUALIZAR, las Tasas Educativas de los Procedimientos Administrativos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Casma.
- 2º. ENCARGAR: a las Áreas correspondientes el estricto cumplimiento de atención a los usuarios.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,**

ORIGINAL FIRMADO

LIC. MARCO ANTONIO FLORES BLAS  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
CASMA



Lo que transcribe a Ud., para  
conocimiento y demás fines  
Casma

*Alfonso Rincón*  
Alfonso Rincón  
Técnico Administrativo I  
C.N. 1032100356  
UGEL CASMA

DUGEL/MAFB  
DAGWIRH  
PVSCHV  
PROY. N° 42-2016-AGI

VALORIZACIÓN DE APORTE	VALORIZACIÓN DE PROYECTO	NUMERO / denominación	0.011	44.00	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	TRAMITE DOCUMENTARI	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS RESOLUCIÓN RECURSOS	REGIÓN
1 VALORIZACIÓN DE APORTE REGISTRARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA Doc. Reg. 09-025-96	Solicitud - Copia Simple del acuerdo de la Comisión de Habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Municipalidad correspondiente. - Copia Simple del plano que forma parte de la Resolución, acuerdo o informe. - Certificado de Valor arancelario vigente de terrenos urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA. - Comprobante de Pago por derecho de trámite. (Solo en los casos que se trate de habilitación urbana nueva y/o consolidada, procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la redención en dinero del déficit de aporte). - Solicitud	FUT UGEL CASMA AGI	0.011	44.00	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	30 DÍAS HÁBILES	TRAMITE DOCUMENTARI	DREA UGEL CASMA	INSTANCIAS RESOLUCIÓN RECURSOS	REGIÓN
2 ASIGNACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES Forma A. 080 Educación RNE D.S. Nº 011-2006-Vivienda	- Solicitud - Dos (02) Juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente). - Dos (02) Juegos de planos de ubicación, de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado. - Dos (02) Copias de memoria Descriptiva del Proyecto. - Dos (02) copias del Plan de seguridad de Defensa Civil. - Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas) - Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación). - Comprobante de pago.	FUT UGEL CASMA AGI	0.05	197.50			10 DÍAS HÁBILES	TD	DREA UGEL		REGIÓN
3 RESULTADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO Forma A. 080 Educación-RNE. D.S. Nº 011-2006-Vivienda	- Solicitud - Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado - Dos (02) copias de plano a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado. - Comprobante de Pago	FUT UGEL CASMA AGI	0.0058 (POR PLANO)	23.00			10 DÍAS HÁBILES	TD	DREA UGEL		REGIÓN
4 DINAMIZACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN D.S. Nº 154-2001-EF Resolución Nº 026-2002-SBN	- Solicitud de (os) interesados comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad (precisar área, la ubicación, el valor real y la forma de adquisición) - Plano de Ubicación del Inmueble. - Copia literal de dominio del Inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días) emitida por el registro de la Propiedad de Inmueble - Certificado de Gravámenes del Inmueble emitido por Registros Públicos. - Testimonio de Escritura de Constitución (en el caso de traspase de una persona jurídica) - Copia certificada del valor del Inmueble en libros contables	FUT UGEL CASMA AGI	GRATUITO				30 DÍAS HÁBILES	TD	DREA UGEL		REGIÓN

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN		MATERIA	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA RESOLVEDORA
			EN SU ÚTILIDAD	EN SU FORMA				
5	<p>///</p> <p>DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p> <p>D.S. Nº 154-2001-EF Resolución Nº 026-2002-SBN</p> <p>VISACIÓN Y/O EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS</p> <p>Para alumnos y ex alumnos de las IIEE necesitadas, clausuradas, etc. (A la fecha de creación de las ex Ugel Ex Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971)</p>	<p>- Declaración jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Artículo 1629º del Código Civil.</p> <p>- Copia del D.N.I. del donante o donantes.</p> <p>(En caso de que el donante sea una persona jurídica, deberán adjuntar copia certificada del Acuerdo de Junta General de Accionistas o documento similar donde se apruebe la donación a favor del Ministerio de Educación).</p> <p>VISACIÓN</p> <p>Certificado de Estudios de Gestión Privada</p> <p>Certificado de Estudios de Gestión Estatal</p> <p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS</p> <p>DUPLICADOS DE GESTIÓN ESTATAL</p> <p>- Certificados de Estudios Primaria</p> <p>- Certificado de Educación Secundaria.</p> <p>Por un año de Estudios</p> <p>Por dos o más años de Estudios</p> <p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS</p> <p>DUPLICADOS DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>- Certificados de Estudios Primaria</p> <p>- Certificado de Educación Secundaria.</p> <p>Por un año de Estudios</p> <p>Por dos o más años de Estudios</p> <p>Comprobante de pago</p>	<p>FUT</p> <p>UGEL</p> <p>CASMA</p> <p>T.D</p> <p>FUT</p> <p>UGEL</p> <p>TD</p> <p>FUT</p> <p>UGEL</p> <p>CASMA</p> <p>AGI</p> <p>FUT</p> <p>UGEL</p> <p>CASMA</p> <p>AGP</p>	<p>12.00</p> <p>6.00</p> <p>7.00</p> <p>7.00</p> <p>20.00</p> <p>12.00</p> <p>12.00</p> <p>24.00</p> <p>7.00</p> <p>gratuito</p> <p>50.00</p> <p>12.00</p>	<p>30</p> <p>DÍAS</p> <p>HÁBILES</p> <p>30</p> <p>DÍAS</p> <p>HÁBILES</p> <p>15</p> <p>DÍAS</p> <p>HÁBILES</p> <p>30</p> <p>DÍAS</p> <p>HÁBILES</p>	<p>DREA</p> <p>UGEL</p> <p>DREA</p> <p>UGEL</p> <p>DREA</p> <p>UGEL</p> <p>DREA</p> <p>DREA</p> <p>DREA</p>	<p>REGIÓN</p> <p>REGIÓN</p> <p>REGIÓN</p> <p>REGIÓN</p> <p>REGIÓN</p> <p>REGIÓN</p> <p>REGIÓN</p>	
6	<p>VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS.</p> <p>LEY Nº 28044</p>	<p>- Solicitud dirigida al Director.</p> <p>- Nómina de matrícula del módulo ocupacional.</p> <p>- Acta de Evaluación del módulo respectivo.</p> <p>- Certificados calificados.</p> <p>- Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP).</p> <p>- Comprobante de Pago (sólo para entidades privadas)</p>	<p>T.D</p> <p>FUT</p> <p>UGEL</p> <p>TD</p>	<p>7.00</p> <p>gratuito</p>	<p>30</p> <p>DÍAS</p> <p>HÁBILES</p>	<p>DREA</p> <p>UGEL</p>	<p>REGIÓN</p>	
7	<p>AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>(Solo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)</p> <p>LEY Nº 28044</p>	<p>- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.</p> <p>- Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad.</p> <p>- Comprobante de Pago (sólo privados)</p>	<p>FUT</p> <p>UGEL</p> <p>CASMA</p> <p>AGI</p>	<p>50.00</p>	<p>15</p> <p>DÍAS</p> <p>HÁBILES</p>	<p>DREA</p> <p>UGEL</p>	<p>REGIÓN</p>	
8	<p>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS</p> <p>(de ex alumnos de instituciones educativas necesitadas, clausuradas, etc. A la fecha de creación de la exUSE, en el caso de la ex Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971)</p> <p>LEY Nº 28044</p>	<p>- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.</p> <p>- Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial.</p> <p>- Comprobante de pago</p>	<p>FUT</p> <p>UGEL</p> <p>CASMA</p> <p>AGP</p>	<p>12.00</p>	<p>30</p> <p>DÍAS</p> <p>HÁBILES</p>	<p>DREA</p>	<p>REGIÓN</p>	



TUPA  
UGEL CASMA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DECRETO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO (EN DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMULARIO (obsoletos)	EN % UIT	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIAMENTE NEGATIVA				DREA	UGEL
d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficio al Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local.</li> <li>- Acta de Evaluación de la práctica profesional.</li> <li>- Constancia de prácticas realizadas.</li> <li>- Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha.</li> <li>- Acta de examen para optar el título profesional.</li> <li>- Copia autenticada del título.</li> <li>- Certificados de estudios superiores original completos.</li> <li>- Partida de nacimiento y/o declaración jurada.</li> <li>- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco</li> <li>- Copia de D.N.I.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	FUT UGEL CASMA TRAMITE DOC.	0,010	40.00		30 DÍAS HÁBILES	TD	DREA UGEL	DREA	REGION
e) Título y/o Grado* Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas * La inscripción del Grado es opcional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud</li> <li>- Título Pedagógico y/o Grado académico en original.</li> <li>- Fotocopia del título y/o grado pedagógico autenticada por el Secretario General de la Universidad.</li> <li>- Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada Simple.</li> <li>- Dos(02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</li> <li>- Copia de D.N.I.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	FUT UGEL CASMA TRAMITE DOC.	0,010	40.00		30 DÍAS HÁBILES		DREA UGEL	DREA	REGION
10 ACCESO A INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUCAN LAS DEPENDENCIAS DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA DEL SECTOR EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al servidor público designado por el Director.</li> <li>- Comprobante de Pago por reproducción de la información.</li> </ul> <p>a) Fotocopia Tamaño A-4 (por unidad) b) Fotocopia Tamaño A-3 (por unidad) c) Disquete (por unidad) d) CD (por unidad) e) Video (por minuto) (**)</p>	FUT UGEL CASMA TRAMITE DOC.	0,20 (POR HOJA) 0,30 (POR HOJA) 2,00 (POR UNID) 3,00 (POR UNID)			7 días (*)	TD	UGEL	DREA	REGION

Ley Nº 27806

(\*) La información será entregada en un plazo no mayor de 7 días útiles

(\*\*) Los estudiantes y maestros está exonerados del pago de derecho de trámite.

(\*) Con prórroga hasta días)

11 AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR- EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto:</li> <li>* Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro único de Contribuyente (RUC) (*)</li> <li>* Nombre propuesto para la Institución Educativa (*)</li> <li>* Nombre del Director (*)</li> <li>* Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo (*)</li> <li>* Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la Modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los ciclos, programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la</li> </ul>	FUT UGEL CASMA AGI	0,038	150.00		60 DÍAS HÁBILES	TD	DREA UGEL	DREA	REGION
---	---	-----------------------------	-------	--------	--	-----------------------	----	--------------	------	--------

Ley Nº 28044

Ley Nº 26549

	<p>Institución educativa</p> <p>* Fecha prevista para el inicio de actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y del periodo promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda (*).</p>		

11111

N° C/HD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CODIGO/UBI CACIÓN)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁ TICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIE NTO (EN DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS	
				EN % UIT	EN SI.		EVALUACIÓN PREVIA	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACIÓN
11	.../11/ AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA-EBR EBA, CEDA, CEBE	<p>NUMERO Y DENOMINACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación de la institución educativa, a escala 1/500.</li> <li>- Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupara la institución educativa, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) 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.</li> <li>- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.</li> <li>- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- Copia del Título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución educativa.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> <li>(*) Tiene carácter de declaración jurada.</li> <li>- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.</li> <li>- Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> </ul> <p>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.</li> <li>- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del colegio profesional.</li> <li>- Documento que acredite experiencia docente por cinco(05) años como mínimo en la modalidad educativa</li> <li>- Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad.</li> <li>- Perfil psicológico(constancia otorgada por la entidad de salud estatal)</li> <li>- Certificado de antecedente penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> </ul>	FUT UGEL CASMA	0,038	150.10								
12	AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA- EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR- EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</li> <li>- Funcionamiento del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación.</li> <li>- Plano de distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntado el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con</li> </ul>	FUT UGEL CASMA	0,038	150.10								





Nº CR D.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CÓDIGO UBICACIÓN (Km))	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	NÚMERO DE PROCESOS EN LOS DÍAS HÁBILES	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				EN % UIT	EN S/	EVALUACIÓN PREVIA	AUTOMÁTICO POSITIVO				REGISTRACIÓN	APELACIÓN
14	///	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la municipalidad (*)</li> <li>- Copia del certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).</li> <li>- Comprobante de pago</li> <li>- Comprobante de pago producido modificaciones en la infraestructura.</li> </ul>										
15	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA LEBE-CEBA  <small>ley 149 26004</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC)</li> <li>- 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</li> <li>- Fundamentación del traslado.</li> <li>- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto Colegiado.</li> <li>- Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción)</li> <li>- Copia del certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva municipalidad.</li> <li>- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> </ul>	FUT UGEL CASMA AGI	0,038	150.00			30 DÍAS HÁBILES	TD	UGEL DREA		
16	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EBR-LEBE-CEBA PRIVADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobante de pago.</li> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del D.N.I. o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.</li> <li>- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de institución Educativa, en caso de persona jurídica.</li> <li>- Fundamentación.</li> <li>- Copia del R.U.C. de la institución solicitante.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	FUT UGEL CASMA AGI	0,019	75.00			30 DÍAS HÁBILES	TD	DREA		

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMA DE PAGO (CÓDIGO DUELA CIÓN)	VALOR EN % UIT	VALOR EN S/	ALICACION AUTOMATICA O MANUAL	PLAZO PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO (EN DÍAS HÁBILES)	FECHA DEL COMIENZO Y TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO	ORGANISMO COMPETENTE (PATA REGIONAL)	NIVEL DE EVALUACION
		REQUISITOS	VALOR EN % UIT								
17	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA. EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.  Ley Nº 28044 Ley Nº 26549	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del D.N.I. o del carné de extranjería.</li> <li>- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la institución educativa.</li> <li>- Copia autenticada del título profesional universitario ó pedagógico y registro del Colegio Profesional.</li> <li>- Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.</li> <li>- En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad.</li> <li>- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal)</li> <li>- Certificado de antecedente penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registra antecedentes policiales.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	0,008	32.00	30 DÍAS HÁBILES	TD	UGEL DREA	RECONOCIMIENTO DE			
18	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA DE EBR-EBA-CEBE  Ley 26549	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del D.N.I. o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.</li> <li>- Certificado de antecedente penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registra antecedentes policiales.</li> <li>- Copia simple de la escritura de transferencia de derechos y responsabilidades.</li> <li>- Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la institución educativa.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	0,041	152.00	30 DÍAS HÁBILES	TD	UGEL DREA	RECONOCIMIENTO DE			
19	CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA DE EBR-EBA-CEBE  Ley Nº 28044	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), proyecto Curricular de Centro (PCC), reglamento interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente.</li> <li>- Inventario de los equipos, mobiliario material educativo y personal docente con que cuenta la institución para su desarrollo educativo.</li> <li>- Plano de localización, distribución y resolución de alcaldía que apruebe la habilitación urbana.</li> <li>- Certificación de compatibilidad de uso zonificación emitida por la Municipalidad.</li> <li>- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE)</li> <li>- En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización</li> <li>- Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación</li> </ul>	GRATUITO			TD	UGEL DREA	RECONOCIMIENTO DE			

N° ORDEN	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		SITUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	MODO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	MODO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		HORARIO (DÍAS Y HORAS)	EN SU SITIO	EN SU SITIO	POSITIVO / NEGATIVO				
20	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS EBR-CEBE-CEBA Ley Nº 28041	Solicitud presentada a la UGEL correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntando: Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI).  DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD Copia autenticada del D.N.I. Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso.  DOCUMENTOS DEL DIRECTOR Copia autenticada del D.N.I. Copia autenticada del título profesional con registro en el Colegio Profesional Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.	GRATUITO	X	60 DÍAS HABILÉS	TD	DREA	UGEL	DREA
21	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CETPRO PRIVADOS (Centros de Educación Técnico Productivos) (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)  Ley Nº 28044	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise: * Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). * Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. * Nombre del Director propuesto. * Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo. * Información de los ciclos a desarrollar, que incluye los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. * Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la calendarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo	FUT UGEL CASMA 0,038 (Privado)		60 días hábiles	TD	DREA	UGEL	DREA

N° OR D.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CODIFICACIÓN)	EN % UIT	EN % UIT	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO (DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
							EVALUACIÓN PREVIA	POSITIVO				
22	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OPERAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O (CICLO MEDIO ESPECIALIDADES (Especialidades del ciclo medio a partir de año 2009 Ley N° 28044	ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI) inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). Plano de ubicación del local a escala 1/500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de integrantes previsto, 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. Informe y 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 Comprobante de Pago. DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica). Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes penales. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería. Copia autenticada del título profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente. Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión de Educación Técnico Productivo o Educación Ocupacional. Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes penales	FUT UGEL CASMA AGI	0,038	150.00				60 DÍAS HÁBILES	TO	DREA	



Nº	ORDEN DE REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO (EN DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			FORMULARIO O CODIGO DE CALIFICACIÓN	EN % UIT		EN % UIT	EVALUACIÓN PREVIAMENTE POSITIVO NEGATIVO				
25	<p>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVOS PRIVADO</p> <p>Lev. 26519</p>	<p>Municipalidad</p> <p>Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).</p> <p>Comprobante de Pago (sólo para CETPRO privados).</p> <p>(*): Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.</p> <p>Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>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.</p> <p>Fundamentación del Traslado.</p> <p>Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.</p> <p>Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso.</p> <p>Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la Municipalidad.</p> <p>Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>Cuadro Estadístico de meta de ingresos por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local.</p> <p>Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad.</p> <p>Comprobante de Pago</p>	FUT UGEL CASMA AGI	150.00			30 DÍAS HÁBILES	TD	DREA	UGEL	DREA
26	<p>CAMBIO DEL NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADO</p> <p>Lev. 46519</p>	<p>Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>Copia autenticada del D.N.I. o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</p> <p>Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio de nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica.</p> <p>Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.</p> <p>Copia del R.U.C. de la institución solicitante.</p> <p>Comprobante de Pago (sólo para CETPRO privados).</p>	FUT UGEL CASMA AGI	70.30			30 DÍAS HÁBILES	TD	DREA	DREA	

TUPA  
UGEL CASMA

N° OR D.	DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CODIGO/UBICACION)	EN % UIT	TRAMITACION	AUTOMATIZADO	EVALUACION PREVA	PLAZO PARA RESOLVER	DÍAS HÁBILES	COMITÉ DE EVALUACION PARA DREA	DREA	APLICACION
27	CAMBIO DE NOMBRE DE DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO TECNICO PRIVADO. Ley 26519	<p>Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente</p> <p>Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la institución educativa</p> <p>Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.</p> <p>Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo</p> <p>Documento que acredite experiencia laboral por cinco años</p> <p>Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso</p> <p>Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales</p> <p>Comprobante de Pago</p>	FUT UGEL CASMA AGI	30.00			POSITIVO/NEGATIVO	30 DIAS HÁBILES	TO	DREA		
28	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PRIVADO. Ley 26519	<p>Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente</p> <p>Copia autenticada del D.N.I. o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</p> <p>Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales y responsabilidades.</p> <p>Copia simple de la Escritura de la Transferencia de Derechos y responsabilidades.</p> <p>Copia del R.U.C. del Promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.</p> <p>Comprobante de Pago</p>	FUT UGEL CASMA AGI	150.00				30 DIAS HÁBILES	TO	DREA		
29	CREACION DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PUBLICO. Ley 26514	<p>-Memorial o solicitud de los padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director Regional de Educación presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente</p> <p>-Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de crear un CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social</p> <p>-El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.</p> <p>-Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite</p> <p>-Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conformes a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y Diversificación correspondiente</p> <p>-Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo</p> <p>-Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado</p> <p>-Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad</p> <p>-Copia Certificada de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil</p> <p>-Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto</p>	FUT UGEL CASMA AGI	GRATUITO				30 DIAS HÁBILES	TO	DREA		



Nº OR D.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO (SOLICITUD DE CALIFICACIÓN)	EN SU VIRTUD	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
30	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO MEDIO) PARA CEFOROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICO (Especialidades del Ciclo Medio) a partir del año 2009  Ley Nº 26114	-Memorial o solicitud de la comunidad padres de familia Instituciones etc dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. -Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. -El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra Institución educativa autorizada a nivel nacional. -Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite -Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y Diversificación correspondiente. -Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. -Copia Certificada de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. -Copia de Licencia Municipal -Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.	GRATUITO	EN SU VIRTUD	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	30 DÍAS HÁBILES	DREA		
31	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL LOCAL  Ley Nº 26144	-Memorial dirigido al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local. -Documentos que acrediten la naturaleza de la institución -Plan de Trabajo del evento -Copia del Certificado que se entregará a los participantes -Copia del RUC de la institución solicitante -Comprobante de Pago	0,004	EN SU VIRTUD			30 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA		
32	AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAMPAÑA Y FIRMA DE CERTIFICADOS POR UNIDAD  Ley Nº 26014	Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local -Documentos que acrediten la naturaleza de la institución -Plan de Trabajo del evento -Proyecto del Evento -Copia del Certificado que se entregará a los participantes Copia del RUC de la Institución solicitante -Comprobante de Pago	Gratuito 3,00	Públicos Privados			30 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA		

ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (GOBIERNO REGIONAL)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		VALIDACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO (EN DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ÁREAS DE COORDINACIÓN DE LA UNIDAD
				EN % UIT	EN S/	AUTO MATIC O	PREVA O				
33	AUTORIZACIÓN U OFICIALIZACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO (INSTITUCIONES PRIVADAS)	Solicitud FUT Documentos que acrediten la naturaleza de la institución para personas naturales Acreditación de su formación académica Experiencia educativa para personas naturales Recibo de pago	FUT UGEL CASMA DIR	0,004	15,80			30 DÍAS HÁBILES	TD	UGEL CASMA	
34	AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS POR VACACIONES ÚTILES (INSTITUCIONES PRIVADAS)	Solicitud dirigida al Director de la UGEL Educativa Local Proyecto o Plan de Trabajo Disponibilidad del local Relación de Alumnos de Institutos Superiores Pedagógicos, Promotores Docentes Voluntarios Copia Autenticada de Conventos (Solo para Instituciones Privadas) Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA DIRECCIÓN	0,005	19,80			7 DÍAS HÁBILES	TD	UGEL CASMA	
35	ANTICIPACIÓN DE CONVENIOS DE CASAS CREDITICIAS	Solicitud dirigida al Director de la UGEL Educativa Local Proyecto o Plan de Trabajo Documento de identidad de la persona o de Constitución si es persona natural o jurídica (Solo en el caso de persona o Institución Privada) Documento de identidad de la persona legal de la persona jurídica Plan de Trabajo de las Actividades a cumplir por la entidad o persona jurídica Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA DIRECCIÓN	0,06329	250,00			30 DÍAS HÁBILES	TD	UGEL CASMA	
36	VISACIÓN Actas Consolidadas de Evaluación de Cursos de Subsanación	Solicitud presentada por el Director Copia de la RD de la IE con el nombre C30 del alumno que subsanó Informe Técnico del Especialista Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA TD	0,0005 (PÚBLICOS) 0,001 (PRIVADOS)	2,00 4,00			15 DÍAS HÁBILES	TD	UGEL CASMA	
37	LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA SEGUIR ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO	Documentos a ser legalizados, visados por la autoridad competente Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA TD	0,002 UIT Por Documento	7,90				TD	UGEL CASMA	

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBIDO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		TIPO DE PROCEDIMIENTO EN DIAS HABILES	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	TIPO DE PROCEDIMIENTO EN DIAS HABILES	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO (GEOMORFOLÓGICA EN SU CASO)	EN SU CASO	EVALUACION PREVIA (segundo y siguientes)	TIPO DE PROCEDIMIENTO EN DIAS HABILES					
38	COPIA DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL POR HOJA	Fut Recibo de Pago	UGEL CASMA T.D.	1.00				15 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
39	CONSTANCIAS DE FIRMAS DE ACTAS	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA AGP	2.00				15 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
40	CONSTANCIAS DE PAGO POR MES	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA ADM	0.50				15 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
41	CONSTANCIAS DE HABERES Y DESCUENTOS POR AÑO	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA ADM	1.50				15 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
42	CONSTANCIA DE TRABAJO	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA ADM	2.00				15 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
43	LEGALIZACIÓN DE LIBRO DE CASH	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA ADM	5.00				7 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
44	PASE DE UGEL	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA ADM	5.00				15 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
45	FIRMATO DE CONTRATO	Recibo de Pago	ADM	2.00	X				UGEL		UGEL
46	CONSTANCIA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA AGI	2.00				15 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
47	DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (FORMATO)	Recibo de Pago	ADM	1.00	X				UGEL		UGEL
48	DECLARACIÓN JURADA FAMILIAR (FORMATO)	Recibo de Pago	ADM	1.00				15 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
49	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR A ENTIDADES BANCARIAS	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA	1.00				15 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
50	TRANSCRIPCIÓN DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA ADM	3.00				15 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
51	CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA ADM	2.00				15 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
52	REPROGRAMACIÓN DE GIRO DE CHEQUE	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA ADM	5.00				30 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA
53	FORMATO DE CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	Fut Recibo de Pago	FUT UGEL CASMA ADM	5.00 (PUBlicos) 10.00 (privados)				30 DÍAS HÁBILES	UGEL CASMA	TD	UGEL CASMA

-Se negará la entrega de información que afecte la intimidad personal, la que sea excluida por norma expresa o por razones de seguridad nacional. Recibida la solicitud (Recibida la solicitud)

La dependencia entregará hoja de trámite sin costo alguno.

Esta terminantemente prohibido recibir dadivas y/o menesteres bajo sanción administrativa.