Dirección Regional de Educación Pasco

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Resolución Directoral Regional Nº 0237 -2019

Cerro de Pasco, 06 MAR 2019

VISTO: El MEMORANDO N° 106-19-GRP-GGR-GRDS/DRECCTD/PASCO, de fecha 26 de febrero del 2019 de la Dirección Regional de Educación, compuesto de cincuenta y seis (56) folios útiles, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1246, publicado en el diario oficial " El peruano", cuyo objetivo es simplificar, optimizar y eliminar procedimientos administrativos, priorizar y fortalecer las acciones de fiscalización posterior y sanción: La implementación de estas medidas se fundamenta en los principios de celeridad, eficacia y simplicidad procedimental que son aplicables por Ley a todas las Entidades de la Administración Publica; asimismo mediante Decreto Legislativo N° 1310, establece las medidas adicionales de simplificación administrativa, con el objetivo de dictar medidas adicionales de simplificación administrativa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2018, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento administrativo General, que establece el **principio de simplificación**, cuyo objetivo es que los trámites establecidos por la autoridad deben ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria asimismo, el principio de celeridad desarrollado en la referida norma estableció, quienes participan en el procedimiento deben ajustar sus actuaciones; de tal modo que dote al trámite de la máxima dinámica posible, **evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos;**

Que, mediante Ley 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se estableció los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado en todas sus instituciones e instancias asimismo, la finalidad de la referida ley es el proceso de modernización de la gestión del estado y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, la validación de Catálogo Nacional Texto Único de Procedimientos Administrativos 2019, tiene por finalidad unificar, reducir y simplificar los procedimientos administrativos que se siguen antes las dependencias de la administración pública, ello por disposición del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Supremo que aprueba medidas de simplificación administrativa, Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del estado y articulo IV inciso 1,9 y 1.13 y artículo 29° del Decreto Supremo N° 004-2018-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo general;

Que, mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 229-2018- G.R.P/PGOB y su modificatoria Resolución Ejecutiva Regional N° 314-2018- G.R.P/PGOB**, se resuelve conformar el Equipo Técnico para la Implementación de los Instrumentos de gestión y Validación del Catálogo Nacional, Texto Único de procedimientos Administrativo-2018;

Que, mediante INFORME N° 008-2019-GRP-GGR-GRDS-DRECCTD-DGI-UR de fecha 09 de febrero de 2019, remite el sustento técnico para la aprobación del catálogo de servicios de tramites de la Dirección Regional de Educación de Pasco y UGELS de Pasco, Oxapampa y Daniel Alcides Carrión;

Que, en virtud a los documentos adjuntos, y a las consideraciones antes expuestas en el presente, se desprende que corresponde emitir el acto resolutivo correspondiente;

Por lo dispuesto *y* en uso de las facultades conferidas en la Ley General de Educación, Ley N° 28044 y su Reglamento D.S. N° 011-2012-ED y Decreto Supremo N° 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de educación y de la Unidad de Gestión Educativa;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - APROBAR, el Catálogo de Servicios Administrativos de la Dirección Regional Educación Pasco y UGELS de Pasco, Oxapampa y Daniel Alcides Carrión, la que contiene noventa y siete (97) procedimientos administrativos, el mismo que forma parte de presente resolución.

Artículo 2°. - ENCARGAR, a la oficina de Secretaria General o quien haga las veces la notificación de la presenta Resolución a las UGELS de Pasco, Oxapampa y Daniel Alcides Carrión.

Artículo 3°. – DISPONER, que la Oficina de Relaciones Publicas, en coordinación con la Oficina de Racionalización, efectúe la publicación del Catálogo de Servicios Administrativos de la Dirección Regional Educación Pasco y UGELS de Pasco, Oxapampa y Daniel Alcides Carrión, en el portal web de la institución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Dr. GRIMALDO CRISTOBAL APOLINARIO
Director de Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación Pasco

GCA/DREP
PHSM/DOA
CLZM/EA-II

Lic. Cecilia L. ZEVALLOS MELENDEZ
Especialista Administrativo II

Econ. Dionisio TORRES HERMITAÑO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Econ. PERCY HUGO JUAREZ MINAYA
Director del Sistema Administrativo III

LEY Nº 30506, LEY QUE DELEGA EN EL PODER EJECUTIVO LA FACULTAD DE LEGISLAR EN MATERIA DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y FORMALIZACIÓN, SEGURIDAD CIUDADANA, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, AGUA Y SANEAMIENTO Y REORGANIZACIÓN DE PETROPERÚ S.A.

Artículo 1. Objeto de la Ley
Delégase en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar, por el plazo de noventa (90) días calendario, en materia de reactivación económica y formalización, seguridad ciudadana, lucha contra la corrupción, agua y saneamiento y reorganización de Petroperú S.A., en los términos a que hace referencia el artículo 104 de la Constitución Política del Perú y el artículo 90 del Reglamento del Congreso de la República.

Artículo 2. Materia de la delegación de facultades legislativas
(…)
h) Modificar el marco normativo del procedimiento administrativo general con el objeto de simplificar, optimizar y eliminar procedimientos administrativos, priorizar y fortalecer las acciones de fiscalización posterior y sanción, incluyendo la capacidad operativa para llevarlas a cabo; emitir normas que regulen o faciliten el desarrollo de actividades económicas, comerciales y prestación de servicios sociales en los tres niveles de gobierno, incluyendo simplificación administrativa de los procedimientos relativos al patrimonio cultural; dictar normas generales y específicas para la estandarización de procedimientos administrativos comunes en la administración pública con la finalidad de hacer predecibles sus requisitos y plazos; aprobar medidas que permitan la eliminación de barreras burocráticas en los tres niveles de gobierno; autorizar la transferencia de programas sociales mediante decreto supremo; y dictar medidas para la optimización de servicios en las entidades públicas del Estado, coadyuvando al fortalecimiento institucional y la calidad en el servicio al ciudadano.
(…)

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1246, DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
(…)
Artículo 1.- Ámbito de aplicación
El presente Decreto Legislativo es de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 2.- Interoperabilidad entre entidades de la Administración Pública
Dispóngase que las entidades de la Administración Pública de manera gratuita, a través de la interoperabilidad, interconecten, pongan a disposición, permitan el acceso o suministren la información o bases de datos actualizadas que administren, recaben, sistematicen, creen o posean respecto de los usuarios o administrados, que las demás entidades requieran necesariamente y de acuerdo a ley, para la tramitación de sus procedimientos administrativos y para sus actos de administración interna.
En los casos en los que la información o datos se encuentren protegidos bajo la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, las entidades de la Administración Pública deben obtener la autorización expresa e indubitable del usuario o administrado para acceder a dicha información o datos.

Artículo 3.- Implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano
(…)
3.2 La información de los usuarios y administrados que las entidades de la Administración Pública deben proporcionar a las entidades del Poder Ejecutivo de manera gratuita es:
- Identificación y estado civil;
- Antecedentes penales;
- Antecedentes judiciales;
- Antecedentes policiales;
- Grados y Títulos;
- Vigencia de poderes y designación de representantes legales;
- Titularidad o dominio sobre bienes registrados.

(…)
3.6 Las entidades de la Administración Pública deben utilizar la Plataforma de Interoperabilidad del Estado administrada por la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática - ONGEI.

Artículo 4.- Prohibición de la exigencia de información a los usuarios y administrados
Las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 del presente Decreto Legislativo.

Artículo 5.- Prohibición de la exigencia de documentación
5.1 Las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos:
a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
b) Copias de Partida de Nacimiento o de Bautizo cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio.
c) Copias de Partida de Nacimiento o Certificado de Defunción emitidas en fecha reciente o dentro de un periodo máximo.
d) Legalización notarial de firmas, salvo que se exija por ley expresa.
e) Copia de la ficha RUC o certificado de información registrada en la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT.
f) Certificados o constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificadas a través del respectivo portal institucional.
g) Cualquier otro requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública.
5.2. Lo dispuesto en los literales e), f) y g) del numeral anterior no es aplicable a aquellas entidades de la Administración Pública ubicadas en zonas que no cuenten con cobertura de acceso a internet.

(…)

Artículo 7.- Documento Nacional de Identidad

El vencimiento de la fecha de vigencia del Documento Nacional de Identidad no constituye impedimento para la participación del ciudadano en actos civiles, comerciales, administrativos, notariales, registrales, judiciales, policiales y, en general, para todos aquellos casos en que deba ser presentado para acreditar su identidad.

(…)

Artículo 9.- Eliminación de la exigencia del certificado de supervivencia u otras constancias de sobrevivencia

Elimínese la exigencia del certificado de supervivencia u otras constancias de sobrevivencia en todos los procedimientos o trámites relacionados a las pensiones bajo cualquier régimen, y otras prestaciones económicas a cargo del Estado, así como para el pago periódico de estas.

La verificación o constatación de la supervivencia de las personas será realizada mediante el cruce de información del respectivo listado de pensionistas o beneficiarios con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC o de sus propios sistemas de verificación, además de la declaración jurada a que se refiere la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

(…)

Artículo 12.- Sujetos autorizados para solicitar Certificados

Los certificados de antecedentes penales, judiciales y policiales podrán ser solicitados, además del interesado, por su cónyuge, conviviente o sus parientes hasta el primer grado de consanguineidad, previa autorización expresa e indubitable del titular, mediante carta simple.

(…)

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Falta de carácter disciplinario por el incumplimiento de las disposiciones y plazos

Constituye falta de carácter disciplinario del directivo o servidor bajo cualquier régimen y modalidad contractual con la entidad de la Administración Pública, el incumplimiento de las disposiciones y plazos establecidos en los artículos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del presente Decreto Legislativo. La falta será sancionada según su gravedad, previo proceso administrativo.

El procedimiento administrativo disciplinario, la graduación y determinación de la sanción, se rigen por las normas del régimen disciplinario y sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

El titular de la entidad es el responsable del cumplimiento de la presente disposición.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1310, DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA MEDIDAS ADICIONALES DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

(…)

Artículo 3.- Simplificación para la emisión, remisión y conservación de documentos en materia laboral.

En la emisión, remisión y conservación de documentos en materia laboral, se autoriza el uso de tecnologías de la digitalización, información y comunicación para la sustitución de documentos físicos y firmas ológrafas, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

3.1 En todo tipo de documentos laborales, el empleador puede sustituir su firma ológrafa y el sellado manual por su firma digital, conforme a lo regulado por el artículo 141-A del Código Civil; o, su firma electrónica, emitida conforme a lo regulado por la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; así como hacer uso de microformas, conforme a lo regulado por el Decreto Legislativo N° 681.

3.2 Cuando el pago de las obligaciones laborales económicas se deposite en cuenta por medio de empresas del sistema financiero, el empleador puede sustituir la impresión y entrega física de las boletas o constancias de pago por la puesta a disposición al trabajador de dichos documentos mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, siempre que el medio utilizado garantice la constancia de su emisión por parte del empleador y un adecuado y razonable acceso por parte del trabajador. En este supuesto no se requiere firma de recepción del trabajador.

3.3 Cuando en el marco de un procedimiento administrativo o inspectivo o a fin de acceder a servicios de la Autoridad Administrativa de Trabajo, la autoridad competente requiera la presentación de documentos que forman parte de los archivos del empleador, de una organización sindical, del trabajador, ex trabajador o de terceros; estos pueden, a elección del administrado, ser presentados en versión digitalizada del original.

3.4 Para todo efecto legal, los empleadores están obligados a conservar los documentos y constancias de pago de las obligaciones laborales económicas solamente hasta cinco años después de efectuado el pago.

Las instancias administrativas, inspectivas, judiciales y arbitrales deben observar esta disposición en sus actuaciones. Para el caso de la Oficina de Normalización Previsional, el empleador podrá destruir la información de planillas de pagos de periodos anteriores a julio de 1999 previa digitalización con valor legal o entregarla físicamente a la mencionada entidad.

3.5 Para el acceso a los servicios de la Autoridad Administrativa de Trabajo, dispuestos mediante el Decreto Legislativo N° 910, sólo se requiere la acreditación del vínculo laboral vigente o finalizado, según sea el caso.

Mediante Decreto Supremo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se regula las disposiciones establecidas en este artículo.

(…)

Artículo 8.- Sistemas de Trámite Documentario de las Entidades de la Administración Pública

Las entidades de la Administración Pública deben interconectar sus sistemas de trámite documentario o equivalentes para el envío automático de documentos electrónicos entre dichas entidades a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática - ONGEI.

Las entidades del Poder Ejecutivo deben adecuar sus sistemas de trámite documentario o equivalentes para el envío automático de documentos electrónicos con otras entidades, así como dentro de sus áreas, órganos y unidades, hasta el 31 de diciembre de 2018.

Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros se establecen los plazos aplicables a las demás entidades de la Administración Pública, y cualquier otra disposición que resulte necesaria para la digitalización e integración de sus sistemas de trámite documentario o equivalentes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Tercera.- Falta de carácter disciplinario por el incumplimiento de las disposiciones y plazos

Constituye falta de carácter disciplinario del directivo o servidor bajo cualquier régimen y modalidad contractual con la entidad de la Administración Pública, el incumplimiento de las disposiciones y plazos establecidos en el presente Decreto Legislativo. La falta será sancionada según su gravedad, previo proceso administrativo.

El procedimiento administrativo disciplinario, la graduación y determinación de la sanción, se rigen por las normas del régimen disciplinario y sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

El titular de la entidad es el responsable del cumplimiento de la presente disposición.

(…)

Catálogo Regional de Servicios Administrativos del Sector Educación 2019

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
1	Representante legal de la Institución Pública o Privada	Suscripción de convenio anual con entidades externas para la prestación de capacitación o acciones inherentes a la labor educativa a favor de la Comunidad Educativa (Termina en resolución).	- Inciso c), Art. 128°, Reglamento de la Ley 28044. - Art. 115° del TUO de la Ley Nº 27444.	TUO de la Ley Nº 27444 art. 115	Propuesta de convenio Según el tipo de usuario, Institución solicitante: - Públicas: Acreditación del titular con resolución. - Privadas: Ficha Registral de SUNARP. - Gremios sindicales: ROSP.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Convenio Suscrito
2	Director	Evaluación de la necesidad de plazas docentes o administrativas a solicitud del director(a) de la I.E.	- Art.90° Ley N° 28044. - Art. 157° D.S.N°011-2012-ED.	Art. 90° Ley N° 30512.	Solicitud de requerimiento de incremento de plazas una vez cumplido la racionalización de recursos humanos.	NO	NO	DRE/GRE UGEL	X	Informe Técnico
3	Director	El usuario remite informe de racionalización en concordancia con el sistema SIRA WEB. La periodicidad del informe es anual.	RSG N° 1825-2015-MINEDU, Capítulo VI numeral 6.4. literal a)		Informe de racionalización presentado por el director de la II.EE.	NO	NO	DRE/GRE UGEL	X	Informe Técnico
4	Director	Registro de conformación de las APAFA	Art. 67° DS. 004-2006-ED.		- Oficio presentando la resolución de conformación de la APAFA. Acta de conformación del APAFA.	SI	NO	UGEL		Código de Registro
5	Director / Externo	El usuario entrega informe o invitación de eventos educativos, culturales y deportivos, entre otros.	Resolución Ministerial del inicio del año escolar		Oficio adjuntando información del evento	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Certificación de participación

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
6	Director	Declaración de gastos para la evaluación de metas físicas y financieras de mantenimiento de local de la Institución Educativa.	Considerando la norma legal vigente. R.S.G. N°054-2018-MINEDU, numeral 5.1.2. ETAPA II- EJECUCIÓN literal c), c.1), c.2)	Considerando la norma legal vigente. R.S.G. N°054-2018-MINEDU, numeral 5.1.2. ETAPA II- EJECUCIÓN literal c), c.1), c.2).	- Descripción de actividades realizadas. - Conformidad de CONEI que indique la verificación de acciones realizadas, en contraste con los comprobantes de pago por compra de insumos y mano de obra. - Actas de Conformación de Comisión de Infraestructura, y representante de CONEI que realizarán la veeduría - Ficha técnica obtenida del sistema Wasichay, firmada por integrantes de comisión. - Acta de compromiso obtenida del sistema Wasichay, firmada por el responsable de mantenimiento (Anexo Nº 6). - Declaración de gastos (obtenida del sistema Wasichay la misma que debe estar detallada y con firmas de la Comisión de Infraestructura, Espacios, medios educativos y del CONEI (Anexo Nº 8). - Copia de Boucher de retiros del dinero del BN realizados durante la ejecución. - Copia del Boucher de depósito de devolución en la cuenta de ahorro en el BN. - Copia de los Comprobantes de pago: Boletas de venta, recibos por honorarios o declaraciones juradas, emitidas a nombre de la institución educativa, visadas por los miembros de la Comisión de Infraestructura y Espacios Educativos y del CONEI, No deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole; y deben ser llenados de forma completa, colocando la descripción del bien o servicio, la cantidad precios unitarios y precios totales. - Las declaraciones juradas podrán utilizarse cuando no exista forma de obtener boleta o comprobante de pago que sustente los gastos incurridos (servicios de mano de obra y traslado de insumos) y en zonas rurales, en las cuales no se cuente con sede de la SUNAT para el trámite de RUC y emisión de recibos. - El responsable de la UGEL verificará y validará las razones del uso de la declaración jurada en el ámbito de su jurisdicción y dará la conformidad respectiva a través del sistema Wasichay. - Panel fotográfico (del estado de la infraestructura antes, durante y después del mantenimiento).	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Rendición de cuentas concluidos
7	Director	Depósito de saldos a la cuenta de PRONIED.	R.S.G. N°054-2018-MINEDU, numeral 5.1.2. ETAPA II EJECUCIÓN literal b), b.5)	R.S.G. N°054-2018-MINEDU, numeral 5.1.2. ETAPA II EJECUCIÓN literal b), b.5)	- Presentará copia del baucher, Anexo N° 10	NO	SI	DRE/GRE UGEL		Baucher de deposito

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
8	Director	Conformación de la Defensoría Escolar del Niño y del Adolescente-(DESNA)	DIRECTIVA Nº 002-2006-VMGP/DITOE. Capítulo VI, Parte: 5		a) Solicitud firmada por el Director. b) Plan de Trabajo. c) Señalar horario de atención de la DESNA, sin que afecte el dictado de clases. d) Relación de los integrantes de la DESNA. e) Señalar espacio físico en el interior de la Institución Educativa donde funciona la DESNA. f) Copia de la Resolución Directoral de constitución de la DESNA. g) Reglamento Interno que norme el funcionamiento de la DESNA h) Organigrama que permita visualizar la ubicación de la DESNA en el interior de la Institución Educativa. i) Acreditar que sus defensores han recibido capacitación.	SI	NO	UGEL		- Informe Técnico - Código de Registro
9	Director / Docente / Administrativo / Auxiliares de Educación	Solicitud de traslado de pensión a otra UGEL o Unidad Ejecutora.	Decreto Ley N° 20530.	Decreto Ley N° 20530.	- Solicitud dirigida al director de la entidad. - Autorización de traslado al lugar de destino.	NO	NO	UGEL		Resolución Directoral
10	Docente	Solicitud de Reconocimiento de beneficio económico por luto y gastos de sepelio para el profesor.	Ley de la Reforma Magisterial N° 29944 Art. 62° Reglamento DS 04-2013-ED Art. 135°	Ley 30512 Art. 78° literal l) Reglamento DS 010-2017-MINEDU Art. 234°	- Solicitud dirigida al director de la entidad. - Acta de defunción - Partida de nacimiento original - Partida de Matrimonio original, en caso de cónyuge.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
11	Administrativo	Reconocimiento de subsidio por luto y gastos de sepelio para servidores administrativos.	Subsidio por luto: D.S. N°005-90-PCM. Art.142 literal j) Art.144 y 149 Subsidio por gastos de sepelio: D.S. N°005-90-PCM. Art. 142. literal j) y Art. 145	Subsidio por luto: D.S. N°005-90-PCM. Art.142 literal j) Art.144 y 149 Subsidio por gastos de sepelio: D.S. N°005-90-PCM. Art. 142. literal j) y Art. 145	- Solicitud dirigida al director de la entidad. - Acta de defunción - Partida de nacimiento original - Partida de Matrimonio original en caso de ser cónyuge - Para los gastos de sepelio, además de todo lo descrito anteriormente, tiene que acreditar con facturas o boletas originales.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
12	Docente / Auxiliares de educación/ Administrativo	Emisión de Informe Escalafonario para acciones administrativas. Los solicitantes son profesores en condición de nombrados, activos, cesantes o pensionistas; así como auxiliares de educación. Los modelos de informe escalafonario son 12.	Para docentes y auxiliares de educación: RM 563-2015-MINEDU, Numeral 5, inciso 5.1.12. Modelos de informe escalafonario: Anexo 01, numeral 3 inciso 3.1. Para administrativos: D.Leg. 276 y su Reglamento DS 005-90-PCM, Art. 86° y 89°.	Para los docentes: RM 563-2015-MINEDU, Numeral 5, inciso 5.1.12 Para los administrativos: D. Leg. 276, su Reglamento DS 005-90-PCM, art. 86° y 89° Para los docentes de institutos: Ley 30512 Art. 110° y 140°.	- Solicitud dirigida al director de la entidad.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Informe Escalafonario de acuerdo al Modelo requerido

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
13	Postulante	El usuario presenta su documentación para participar en un concurso público de la DRE/UGEL para ocupar una plaza vacante administrativa por contrato, comprendidos en el D.Leg. 276 o D. Leg. 1057 (CAS).	-D.Leg.N°1057 Art.3° y 4° -D.S.N°075-2008-PCM, Art.3° numeral 1,2,3 y 4 -DL 276 y su reglamento DS 005-90-PCM - RSG 346-2016-MINEDU modificado RSG 348-2017-MINEDU - RM 124-2018-TR (aplicativo que regula la publicación de las ofertas laborales)	- D.L.N°1057-Art.3° y 4° - D.S.N°075-2008-PCM, Art.3°, numeral 1,2,3 y 4 - DL 276 y su reglamento DS 005-90-PCM - RSG 346-2016-MINEDU modificado RSG 348-2017-MINEDU - RM 124-2018-TR (aplicativo que regula la publicación de las ofertas laborales)	- Solicitud dirigida al director de la entidad. - Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Secuencia del Proceso: - MAPRO -TDR Producto: - Resolución Directoral o Contrato CAS.
14	Postulante para profesor	El usuario solicita cubrir una plaza en la IE. (en ETAPA III) que se encuentra vacante por un periodo mayor a tres meses.	- Ley N°30328 Art.1° - D.S.N°001-2017-MINEDU Etapa III, Primer Tramo numeral 6.2.28.		- Solicitud - Expediente del postulante con los requisitos: Anexo 6 del reglamento de la Ley.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		- Protocolo de contrato - Resolución Directoral.
15	Director	El director remite la resolución para indicar proceso administrativo disciplinario o judicial: En el caso de la UGEL, la norma denomina "Separación preventiva". En el caso de la DRE, denomina "Medidas Cautelares".	Ley de Reforma Magisterial Ley 29944, Art. 44° Decreto Supremo modificado con DS N° 07-2015-ED, Art. 86° RM N° 321-2017-MINEDU	Ley 30512 art. 117° DS. N° 010-2017-MINEDU Art. 159° RM N° 321-2017-MINEDU	- Informe especifico, adjuntando la Resolución Directoral de sanción.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Registro de sancionados.
16	Postulante	El usuario solicita cubrir una plaza en el Instituto de Educación Superior, según convocatoria.		Ley 30512 Subcapítulo IX Art. 101°, 102° y 103°. DS. N° 010-2017-MINEDU Capítulo III Art. 118°. Requisitos: Art. 244° del reglamento de la Ley 30512 RM (contrato docente para institutos pedagógicos)	- Solicitud dirigida al director de la entidad. - Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.	NO	NO	DRE/GRE		- Protocolo de contrato - Resolución Directoral.
17	Director	El director propone mediante oficio a un docente para ocupar una plaza por un periodo menor a 3 meses (incluida la licencia por maternidad 98 días) para contrato.	- Ley N°30328 Art. 4° - D.S.N°001-2017-MINEDU, Contrato Excepcional numeral 6.2.48.		Oficio del director de la IE. adjuntando el expediente del postulante.	NO	NO	UGEL		Resolución Directoral
18	Docente/ Administrativo	Remisión de Legajo Personal a otra UGEL/DRE diferente por motivo de reasignación a solicitud del usuario.	Profesorado, Causales de reasignación: RM N°0582-2013-ED, modificado en su numeral 7.4 por RM N°455-2015-MINEDU. El caso de administrativos la remisión de legajo DS 005-90-PCM, Art. 91°.	Docentes Ed. Superior Reasignación: Ley N° 30512 Art. 78° literal f) Requisito de reasignación: Art. 84°. DS N° 010-2017-MINEDU Subcapítulo II Reasignación. Artículo 191° y 192°.	- Solicitud dirigida al director de la entidad de origen. - Resolución directoral de reasignación emitida por la entidad de destino. - Constancia de no adeudar, emitida por el Director de la I.E. de origen.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		- Oficio de remisión de Carpeta Personal.

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.
** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
19	Director / Docente / Administrativo	Cese de pago por reasignación o permuta a solicitud del usuario	Profesorado, Causales de reasignación: RM N°0582-2013-ED, modificado en su numeral 7.4 por RM N°455-2015-MINEDU. El caso de administrativos la remisión de legajo DS 005-90-PCM, Art. 91°.	Docentes Ed. Superior Reasignación: Ley N° 30512 Art. 78° literal f) Requisito de reasignación: Art. 84°. DS N° 010-2017-MINEDU Subcapítulo II Reasignación. Artículo 191° y 192°.	- Solicitud dirigida al director de la entidad de origen. - Resolución directoral de reasignación emitida por la entidad de destino. - Constancia de no adeudar, emitida por el Director de la I.E. de origen.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Constancia de Cese de Pago.
20	Docente/ Administrativo/ Otros	Atención de solicitud de reintegro.	TUO de la Ley 27444 Art. 115°	TUO de la Ley 27444 Art. 115°	Solicitud dirigida al director de la entidad	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Informe Técnico
21	Docente/Administrativo	El personal comunica a la UGEL/DRE su deseo de reingresar posterior a su cese voluntario y que se encuentra dentro del límite establecido por norma legal.	- Ley 29944, Art.41°, literal o); Art.18° (requisitos generales de reingreso) D.S.N°004-2013-ED, Art.120°, Art.121°, literal a),b) y c) - DL. 276 y su Reglamento N°005-1990-PCM. Art 41°.	- DS. 10-2017-MINEDU Art. 153°. - D.S.N°004-2013-ED, Art.120, Art.121, literal a),b)yc) - DL. 276 y su reglamento N°005-1990-P.C.M, art 41.	Solicitud de reingreso dirigida al director de la entidad	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
22	Administrativo	Pedido de Reconsideración al a solicitud del usuario por inconformidad (Calculo de deuda del DU. 037 y otros)	- TUO de la Ley Nº 27444	- TUO de la Ley Nº 27444	Solicitud dirigida al director de la entidad	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
23	Director / Personal jerárquico / Docente / Auxiliares de educación / Administrativo	El investigado expondrá ante el Comité Disciplinario sus argumentos finales antes del pronunciamiento sobre su caso.	- Ley 29944, Art 43°. - D.S. 004-2013-ED. Art. 101° - RVM. N° 091-2015-MINEDU Art. 40º - Ley 30057 inciso 93.2 del Art. 93º. - D.S. 040-2014-PCM, Art. 112º.	- Ley 29944, Art 43°. - D.S. 004-2013-ED. Art. 101° - RVM. N° 091-2015-MINEDU Art. 40º - Ley 30057 inciso 93.2 del Art. 93º. - D.S. 040-2014-PCM, Art. 112º.	- Solicitud de informe oral, dirigido al Presidente del Comité Disciplinario de la entidad.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Comunicado definiendo hora y fecha del informe oral.
24	Estudiante de Educación Superior.	El usuario postula a concurso público para realizar prácticas preprofesionales.	DL. 1401 Art 2°, 5° y 18°	DL. 1401 Art 2°, 5° y 18°	- Solicitud dirigida al director de la entidad - Carta de presentación de la entidad educativa superior.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
25	Docente/ Administrativo	Pensión *provisional* a solicitud del interesado, se otorgará hasta el 90% de la probable pensión definitiva.	- Decreto Ley N° 20530 Art. 47º. - Formatos para solicitud según: R.J. N° 049-2017-JEFATURAL/ONP Art. Octavo. Deja sin efecto los anexos y manteniéndose en vigencia los demás aspectos de la R.J. N° 068-2017-JEFATURAL/ ONP.	- Decreto Ley N° 20530 Art. 47º. - Formatos para solicitud según: R.J. N° 049-2017-JEFATURAL/ONP Art. Octavo. Deja sin efecto los anexos y manteniéndose en vigencia los demás aspectos de la R.J. N° 068-2017-JEFATURAL/ ONP.	- Solicitud dirigida al director de la entidad - Resolución de incorporación al D.L. 20530 - Resolución de cese - Resolución de nombramiento	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
26	Externo (derecho habiente)	Pensión de viudez solicitada por el cónyuge.	Decreto Ley N° 20530 Art. 28º y 32º. Art 32°, modificado con el artículo 7° de la Ley 28449.	Decreto Ley N° 20530 Art. 28º y 32º. Art 32°, modificado con el artículo 7° de la Ley 28449.	- Solicitud dirigida al director de la entidad - Adjuntar los requisitos establecidos en R.J. Nª 068-2017-JEFATURA/ONP.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
27	Externo (derecho habiente)	Pensión de orfandad solicitada por los hijos del servidor causante, para menores de 18 años o hasta los 21 años en caso de seguir estudios superiores. Así como para hijos mayores de 18 años en estado de incapacidad física o mental.	- Decreto Ley N° 20530 Art. 28º. - Decreto Ley N° 28449, el Artículo 7°.	- Decreto Ley N° 20530 Art. 28º. - Decreto Ley N° 28449, el Artículo 7°.	- Solicitud dirigida al director de la entidad - Adjuntar los requisitos establecidos en R.J. Nª 068-2017-JEFATURA/ONP.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
28	Docente/ Administrativo	Pensión definitiva de cesantía para percibir el 100% de pensión D. Ley 20530.	- Decreto Ley N° 20530 Art. 16º, 4º, 5º y 12º. - Decreto Ley 28449 Art. 3°	- Decreto Ley N° 20530 Art. 16º, 4º, 5º y 12º. - Decreto Ley 28449 Art. 3°	- Solicitud dirigida al director de la entidad. - Adjuntar los requisitos establecidos en R.J. Nª 068-2017-JEFATURA/ONP.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
29	Externo (derecho habiente)	Pensión para el dependiente del titular (padre, madre o ambos en partes iguales).	- Decreto Ley N° 20530 Art. 28º. - Decreto Ley 28449 Art. 3°	- Decreto Ley N° 20530 Art. 28º. - Decreto Ley 28449 Art. 3°	- Solicitud dirigida al director de la entidad. - Adjuntar los requisitos establecidos en R.J. Nª 068-2017-JEFATURA/ONP.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
30	Docente / Auxiliares de educación/ Administrativo	Pago por concepto de vacaciones truncas para los casos de contratos igual o menores a 1 año.	- Para Docentes; D.S.N°004-2013-ED, Art. 149°, 150° y 151° del Reglamento de la LRM. y para Auxiliares de Educación: Artículo 225° literal b. - Para Administrativos: D.Leg 276 Art.24º Literal d) y D.Leg 1057, Numeral 8.5 del Art. 8 de su Reglamento.	- Para Docentes de Educación Superior; DS 10-2017-MINEDU Art. 238°. - Para Administrativos: D.Leg 276 Art.24º Literal d) y D.Leg 1057, Numeral 8.5 del Art. 8 de su Reglamento.	- Solicitud dirigida al director de la entidad. - Resolución Directoral (contrato D. Leg. 276) o contrato CAS (D. Leg. 1057).	SI	NO	DRE/GRE UGEL	X	Resolución Directoral

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
31	Docente	Pago de horas adicionales al docente con jornada laboral completa.	- Ley 29944 Literal a) Art. 65º. - Reglamento DS 004-2013 Art. 153º. - Para JEC: RSG N°360-2017- MINEDU numeral 6.2.6.		- Solicitud dirigida al director de la entidad pidiendo reconocimiento de horas adicionales. - Adjuntar Copia simple del Cuadro de horas aprobadas.	NO	NO	UGEL		Resolución Directoral
32	Docente / Auxiliares de educación/ Administrativo	Pago de la Compensación del Tiempo de Servicios - CTS en caso de retiro o cese voluntario.	- Profesor: D.S. 307-2017-EF Art. 1° DS 004-2013 Art. 124° literal d. - Administrativos: D.Leg 276 Art. 54° Literal c). - Auxiliares de Educación: Ley 30493 Artículo 2° literal f inciso f.3.	- Docentes: DS 10- 2017- MINEDU Art. 232°. - Administrativos: D.Leg 276 Art. 54 Literal c).	- Solicitud dirigida al director de la entidad. - Copia simple de Resolución de cese.	NO	SI	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
33	Director	El director comunica que el docente ha tomado posesión de cargo y ha iniciado labores en la Institución Educativa.	D.S.N°001-2017-MINEDU, numeral 5.6, sub numeral 5.6.4 literal e) y f).	R.S.G. N°349-2017-MINEDU. Disposiciones Generales numeral 7.1.2. Inciso g).	Informe al Director de la entidad adjuntando la posesión de cargo o Acta de adjudicación de plaza, precisando la fecha de inicio de sus labores de profesor o administrativo.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
34	Director / Docente / Administrativo	Petición de licencia sin Goce de Haberes por motivos particulares.	- Para el profesorado: Ley N° 29944, Art. 71°, literal b), b.1. DS N° 004-2013-ED, Art. 196º, literal b) y Art. 197º Literal a). - Para Administrativos: D.Leg. N°276 Art. 24° Literal e), su reglamento; D.S.N° 005-90-PCM, Art. 110° Literal b) y Art. 115º.	- Para Docentes: Ley 30512 Art. 78 Literal f). Su reglamento D.S. 010-2017-MINEDU Art. 104° Literal b) y Art. 110°. - Para Administrativos: D.Leg. N°276 Art. 24° Literal e), su reglamento; D.S.N° 005-90-PCM, Art. 110° Literal b) y Art. 115º.	- Solicitud dirigida al director de la entidad o I.E. - Oficio del Director de la I.E. comunicando a la UGEL o DRE el otorgamiento de licencia sin goce de haberes. Anexar copia de resolución directoral aprobando la solicitud del administrado.	SI	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
35	Director / Docente	Licencia por enfermedad o gravidez de salud de padres, hijos cónyuge o conviviente reconocido judicialmente.	- Ley N° 29944, Art. 71°, literal b), b.3. - D.S. N° 004-2013-ED, Art. 196° y Art. 197° literal d).	- Ley 30512 Art. 78° Literal f) y Art 87° literal b) numeral 3. - D.S. 010-2017-MINEDU Art. 104° Literal b) y Art. 110°.	- Solicitud dirigida al director de la entidad o I.E - Oficio del Director de la I.E. comunicando a la UGEL o DRE el otorgamiento de licencia sin goce de haberes. Anexar copia de resolución directoral aprobando la solicitud del administrado. - Adjuntar copia del diagnóstico médico que acredite el estado de salud del familiar.	SI	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
36	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia por desempeño de función pública (Alcalde).	- Para el profesorado: Ley N° 29944, Art. 71°, literal b), b.4. su Reglamento DS N° 004-2013-ED, Art. 197° literal c). y Ley 23853 Art. 22°. - Administrativo: - D.S. N° 005-90-PCM, Art. 110° Literal a)	- Docentes de Ed. Superior: Ley 30512 Art. 78 Literal f) y Art 87° literal b) numeral 4. Ley 23853 Art. 22°. - Administrativo D.S. N° 005-90-PCM, Art. 110° Literal b)	- Oficio del Director de la I.E. dirigido al Director de la UGEL o DRE adjuntando la resolución directoral que aprueba la solicitud del administrado. - Credencial expedida por el jurado nacional de elección.	NO	SI	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
37	Director / Docente	Evaluación de documentación y emisión de licencia por siniestros a solicitud del usuario	- Ley N° 29944, Art. 71°, literal a), a.3. su Reglamento D.S. N° 004-2013-ED, Artículo 189°, a) y b).		- Oficio del Director de la I.E. dirigido al Director de la UGEL o DRE adjuntando la resolución directoral que aprueba la solicitud del administrado. - Documento que justifica el daño fortuito, ya sea por terremotos, incendios, inundaciones, huaycos, conmoción social, y similares.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
38	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia por representación sindical solicitud del usuario	- Constitución Política de Perú Art. 28°. - Ley N° 29944, Artículo 71, literal a), a.9. su Reglamento, DS N° 004-2013-ED, Art.194°, literal 194.1, 194.2, 194.3 y 194.4. - D.S 040-2014-PCM Art. 153° literal g). - D.S 003-2017-TR Art. 1°.	- Constitución Política de Perú Art. 28°. - D.S 040-2014-PCM Art. 153° literal g). - D.S 003-2017-TR Art. 1°.	- Oficio y la resolución directoral aprobando la solicitud del administrado. - Documento que acredite encontrarse en el registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - ROSSP.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
39	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia por desempeño de Consejero Regional o Regidor Municipal solicitud del usuario	- Ley N° 29944, Art. 71°, literal a), a.8. Reglamento DS N° 004-2013-ED Art. 195°, literal 195.1 y 195.2. - LOGR. N° 27867, Art. 19° Literal b) - LOM. 27972 Art. 9°, 11°	- Ley N° 30512 Art. 87° Literal a) parte 8 - LOGR N° 27867, Art, 19° Lit, b) - LOM N° 29772 Art. 9°, 11°.	- Oficio y la resolución directoral aprobando la solicitud del administrado. - Documento donde acredita ser Consejero Regional y/o Regidor Municipal.	SI	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
40	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia por citación expresa, judicial, militar y policial solicitud del usuario	- Ley N° 29944 Art. 71° literal a), a. 7. Reglamento DS N° 004-2013-ED Art. 193°, literal 193.1 y 193.2. D.S.N°005-1990 Art. 110° Literal a.	Ley Nº 30512 Art. 78° Lit. a) Parte 7, D.S. N°005-1990-Art. 110° Literal a.	- Oficio y la resolución directoral aprobando la solicitud del administrado. - Documento de notificación judicial o policial.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
41	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia por adopción solicitud del usuario.	- Ley N° 29944, Art. 71°, literal a), a.2. Reglamento DS N° 004-2013-ED. Art. 186° literal a), b) y c). - D.S. 005-1990-PCM. Art. 110° Literal a. - D.S.N° 040-2014-PCM Art. 153° Literal h y j.	- Ley 30512 Art .87 Literal a). parte 3. Su Reglamento DS 010-2017-MINEDU Art. 209° - D.S.N° 040-2014-PCM Art. 153° Literal h y j.	- Oficio y la resolución directoral aprobando la solicitud del administrado. - Resolución de colocación familiar y suscrita el acta de entrega del niño y siempre que el adoptado no tenga más de doce (12) años.	NO	NO	DRE/GRE UGEL	X	Resolución Directoral.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
42	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia por maternidad a solicitud del usuario	- Ley N° 29944, Art. 71°, literal a), a.2. Reglamento DS N° 004-2013-ED, Art. 187°, literal a), b) y c). - Ley Nº 29409, D.S. N° 014-2010-TR, Art. 1°, 2°, 3°, 4° y 5°. - D.S. N° 040-2014 Art. 153° Literal b) - Ley 30807 Art. 2°	- Ley N° 30512 Art. 87° literal a, Numeral 3. y DS 010-2017-MINEDU Art. 210° - D.S. N° 040-2014 Art. 153° Literal b. - Ley 30807 Art. 2°	- Oficio y la resolución directoral aprobando la solicitud del administrado. - Certificado o Partida del recién nacido.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral.
43	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia por estudios de Post Grado en el país, Especialización o Perfeccionamiento, Autorizado por el Ministerio de Educación y los Gobiernos Regionales, sea en el País o en el extranjero.	- Ley N° 29944, Art. 71°, literal a-5. Su Reglamento DS N° 004-2013-ED, Art. 190°.	- Ley Nº 30512 Art. 87° literal a.5, - D.S. N° 010-2017-MINEDU Art. 212.1	- Oficio y la resolución directoral aprobando la solicitud del administrado. a) Acreditar un mínimo de tres (03) años como profesor nombrado. b) Contar con el auspicio o propuesta de la casa superior de estudios a través del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC o por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación-CONCYTEC. c) Compromiso a servir en su entidad por el doble del tiempo de licencia, contados a partir de su reincorporación.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral.
44	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia por asumir representación oficial del Estado Peruano a solicitud del usuario	- Ley N° 29944, Art. 71°, literal a), a.6. Su Reglamento DS N° 004-2013-ED, Art. 192° numeral 192.1 y 192.2	- Ley Nº 30512 Art. 87° literal a.6, Reglamento D.S. N° 010-2017-MINEDU Art. 213°, 213.1 y 213.2.	Solicitud indicando que representara al Perú en certámenes nacionales e internacionales de carácter científico, educativo, cultural y deportivo.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral.
45	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia por maternidad.	- Ley N° 29944, Art. 71°, literal a), a.2. Su Reglamento DS N° 004-2013-ED, Art. 185° literal a), b), c), d) y e). - D.S 005-90-PCM Art. 110°, literal a)	- Ley Nº 30512 Art. 87° literal a.2, su Reglamento D.S. N° 010-2017-MINEDU Art. 208°.	- Oficio y la resolución directoral aprobando la solicitud del administrado. - Certificado de Incapacidad Temporal para Trabajo - CITT original expedido por ESSALUD.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral.
46	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia por Luto a solicitud del usuario	- Ley N° 29944, Art. 71°, literal a), a.4. - DS N° 004-2013-ED, Art. 188°, literal a), b) y c). - D.Leg. 276 Art. 24° literal e). - D.S. 05-90-PCM Art. 110° literal a).	- Ley N° 30512, Art. 99°. - DS N° 010-2017-ED, Art. 211° - D.Leg. 276 Art. 24° literal e). - D.S. 05-90-PCM Art. 110° literal a)	- Oficio y resolución directoral aprobando la solicitud del administrado. - Partida de defunción original del causante. - Partida de nacimiento o matrimonio original del solicitante	NO	NO	DRE/GRE UGEL	X	Resolución Directoral.

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

Catálogo Regional de Servicios Administrativos del Sector Educación 2019

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
47	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia por enfermedad solicitud del usuario.	- Ley N° 29944, Art. 71°, literal a), a.1. Su Reglamento - DS N° 004-2013-ED, Art. 184°, a), b), c) y d). - D.Leg. 276 Art. 24° literal e). - D.S. 05-90-PCM Art. 110° literal a).	- Ley N° 30512, Art. 87°, Literal a) numeral 1. - DS N° 010-2017-ED, Art. 207°, literal a), b) y c). - D.Leg. 276 Art. 24° literal e). - D.S. 05-90-PCM Art. 110° literal a)	- Oficio y la resolución directoral aprobando la solicitud del administrado. - Certificado de Incapacidad Temporal para Trabajo - CITT original expedido por ESSALUD.	NO	NO	UGEL	X	Resolución Directoral.
48	Director / Docente / Administrativo	Evaluación de documentación y emisión de licencia para capacitación oficializada a solicitud del usuario	- Ley N° 29944, Art. 71°, literal a), a.10. - DS N° 004-2013-ED, Art. 191°. - D.Leg. 276 Art. 24° literal e). - D.S. 05-90-PCM Art. 110° literal a).	- D.Leg. 276 Art. 24° literal e). - D.S. 05-90-PCM Art. 110° literal a).	- Solicitud indicando su participación en proyectos de innovación pedagógica e investigación educativa. - Documento que acredite la capacitación.	NO	NO	DRE/GRE UGEL	X	Resolución Directoral.
49	Director / Docente / Administrativo/ Auxiliares de educación	- Se registra informe de abandono o inasistencia al centro de trabajo para el caso del docente, administrativo y auxiliar educación de la entidad correspondiente. - En el caso de la IE. la elaboración del acta de abandono de cargo debe ser con la participación del CONEI.	- Docentes: Ley 29944 modifica por Ley N° 30541, Art 2 y Art. 48°, literal e). D.S. N°004-2013-ED, Art. 82°, numeral 82.4, incorporado en Art.1° del D.S. 007-2015-MINEDU. - Administrativos: Ley 30057 Art. 85° literal j - Auxiliares de educación: RM. 052-2016-MINEDU numeral 4 inciso 4.4.	- Para docentes de IES: Ley 30512 Art. 81° y 82°. - Para los administrativos: Ley 30057 art. 85 literal j.	- Informe adjuntando el acta de abandono de cargo de la inasistencia injustificada.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Informe a la Comisión de Procesos Administrativo Disciplinario

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
50	Director / Docente / Administrativo / Auxiliares de educación	Son los argumentos de defensa de la persona a la que le están instaurando un proceso administrativo disciplinario, así como solicitud de prórroga para realizar descargo.	TUO de Ley 29944 Art.47° D.S. N°006-2017 Art.253° numeral 3 y 4. - Profesorado: D.S. N° 004-2013-ED, Art. 100° Norma técnica para proceso administrativo disciplinario para profesores en el sector público: RVM. Nº 091-2015-MINEDU. Art. 38°. - Administrativo: Ley 30057, Art. 93° numeral 93.1 - D.S. N°040-2014-PCM, Art. 111°.	TUO de Ley 29944 Art. 47° D.S. N°006-2017 Art. 253° numeral 3 y 4 - Docentes de IES y EES: Ley 30512 Art.78°, literal l) D.S N° 010-2017, Art. 181°. - Administrativo: Ley 30057, Art. 93° numeral 93.1 - D.S. N°040-2014-PCM, Art. 111°.	- Presentar descargo por escrito y contendrá la exposición ordenada de los hechos. - Para prórroga de presentación del descargo, exponer la fundamentación o sustento.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Respuesta Oficial
51	Director / Docente / Administrativo / Auxiliares de educación	El usuario solicita cumplimiento a sentencias judiciales de cosa juzgada.	- Constitución Política del Perú Art. 139° numeral 2. - TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial DS 017-93-JUS Art.4°. - TUO Ley 27584 modificada por el DL 1067 aprobado por DS 013-2018 JUS (Regula como se ejecuta la sentencia judicial contenciosa administrativa).	- Constitución Política del Perú Art. 139° numeral 2. - TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial DS 017-93-JUS Art.4°. - TUO Ley 27584 modificada por el DL 1067 aprobado por DS 013-2018 JUS (Regula como se ejecuta la sentencia judicial contenciosa administrativa)	- Solicitud dirigida al Director de la Entidad - Copia certificada por Secretaria Judicial de la sentencia judicial y otros documentos provenientes del juzgado.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Incorporación al Aplicativo MEF.
52	Externo	Postulación a concurso CAS convocada por la DRE y UGEL.	- D.L.N°1057-Art.° 3, 4 - D.S.N°075-2008-PCM, Art.3° numeral 1,2,3 y 4. y Art. 4° Modificado DS. 065-2011-PCM, Art. 3 Y 4. Ley 29849 Art. 2°.	- D.L.N°1057-Art.° 3, 4 - D.S.N°075-2008-PCM, Art. numeral 1,2,3 y 4. y Art. 4° Modificado DS. 065-2011-PCM, Art. 3 Y 4. Ley 29849 Art. 2°.	- Solicitud dirigida al Director de la Entidad. - Cumplir los requisitos del término de referencia del Programa o entidad correspondiente.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Cuadro de Méritos Contrato CAS.
53	Docente / Administrativo / Aux. de Educ.	Emisión de Constancia de haberes y descuentos, a solicitud del usuario	TUO de la Ley 27444 Art. 115°.	TUO de la Ley 27444 Art. 115°.	- Solicitud dirigida al Director de la Entidad. - Recibo de pago.	NO	SI	DRE-GRE		Constancia de Haberes y Descuentos.
54	Docente / Administrativo / Aux. de Educ.	Emisión de constancia de ubicación geográfica de la Institución Educativa de origen.	TUO de la Ley 27444 Art. 115°.	TUO de la Ley 27444 Art. 115°.	- Solicitud dirigida al Director de la Entidad. - Recibo de pago.	NO	NO	DRE-GRE		Constancia de Medio Geográfico
55	Docente / Administrativo / Aux. de Educ.	Emisión de constancia de Trabajo para fines personales a solicitud del usuario.	TUO de la Ley 27444 Art. 115°.	TUO de la Ley 27444 Art. 115°.	- Solicitud dirigida al Director de la Entidad. - Recibo de pago.	NO	NO	DRE-GRE		Constancia de Trabajo

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
56	Director	El director de Institución Educativa comunica: Rol de vacaciones del personal directivo, docente y administrativo.	- Directores: Ley N° 29944, Art. 41°, literal i), Art. 66° D.S.N° 004-2013-ED, Art.146, literal b), Art 148° literal c - Administrativos: DL 276 Art. 24° literal d) DS Nº 005-90-PCM, Art. 102° y 103°	- Docentes y directores de Educación Superior, Ley N° 30512 Art 100° DS 010-2017-MINEDU Art. 235° y 236°. - Administrativos: DL 276 Art. 24° literal d) DS Nº 005-90-PCM, Art. 102° y 103°	- Oficio dirigido al Director de la UGEL o DRE, anexando la RD de reconocimiento de Rol de Vacaciones de la I.E. o IESTP.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Papeleta de uso Vacaciones
57	Administrativo	Bonificación Personal solicitada por el personal administrativo.	- D.Leg. N° 276 Art. 51° - DS.N° 057-86-PCM Art. 8°	- D.Leg. N° 276 Art. 51° - DS.N° 057-86-PCM Art. 8°	- Solicitud dirigida al Director de la Entidad. Solicitud - Adjuntar copia simple de resolución de nombramiento.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral.
58	Administrativo	Asignación económica adicional por derecho habientes (bonificación familiar) a solicitud del usuario.	- D. L. N° 276, Art. 52°.	- D. L. N° 276, Art. 52°.	- Solicitud dirigida al Director de la Entidad. - Resolución de nombramiento. - Partida de Nacimiento (hijo). - Partida de Matrimonio o Convivencia (conyugue).	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral.
59	Docente / Administrativo	Asignación económica por cumplir 25 o 30 años de servicio a solicitud del usuario.	- Docentes: Ley 29944, Art. 59°. Su Reglamento D.S.Nº 004-2013-ED Art. 134.1 - Administrativos: DLeg. 276, Art. 54 literal a) - DS 051-91-PCM, Art. 9° (Cálculos de las bonificaciones).	- Docentes: Ley N° 30512, Su Reglamento D.S. 010-2017-MINEDU Art. 230.4, Literal e. - Administrativos: DL 276, Art. 54 literal a) DS 051-91-PCM, 9 (Cálculos de las bonificaciones).	- Solicitud dirigida al Director de la Entidad. - Informe escalafonario - Copia simple de Boleta de pago de haberes de la fecha en que se cumple el tiempo de servicios de 25 o 30 años.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral.
60	Director / Docente / Administrativo / Aux. de Educ.	Apertura de legajo personal en la UGEL o DRE a solicitud del usuario.	- RM 563-2015-MINEDU, numeral 5.7.2 RM 498-2016-MINEDU numeral 1.2.4	- RM 563-2015-MINEDU, numeral 5.7.2 RM 498-2016-MINEDU numeral 1.2.4	- Solicitud dirigida al Director de la Entidad.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Creación Registro en el Legix.
61	Director / Docente / Administrativo / Aux. Educ.	Ingreso de documentos al legajo personal, a solicitud del usuario	- Docentes: D.S. N° 004-2013-ED, Art. 32 numeral 32.1., 32.2, 32.3, 32.4, 32.5. R.M.N° 563-2015-MINEDU, numeral 5.9, 5.9.2 RM 498-2016-MINEDU numeral 1.2.8 - Administrativos: D.S. N° 005-90-PCM, Art. 90°.	- Administrativos: D.S. N° 005-90-PCM, Art. 90°.	- Solicitud de actualización de legajo personal - Adjuntar Documentos a registrase en Escalafón.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Inscripción de documentos al Legix.

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
62	Coordinador(a) de inicial	La coordinadora remite relación de asistencia de promotoras de PRONOEI para pago de haberes correspondiente.	- RVM. Nº 059-2017-MINEDU. Parte: 5.10		- Oficio dirigido al Director de la UGEL remitiendo el Registro de asistencia mensual de promotoras PRONOEI.	SI	NO	UGEL		Planilla de Haberes
63	Docente / Administrativo	Ingreso de descuentos por planilla de SUBCAFAE para DRE/UGEL.	- RSG N° 326-2017-MINEDU. numeral 6 inciso 6.4.	- RSG N° 326-2017-MINEDU. numeral 6 inciso 6.4	- Presidente del Directorio presenta la relación de docentes y administrativos para descontar a través de planillas de la DRE/UGEL, previa autorización de descuento.	SI	NO	UGEL		Planilla de Haberes
64	Director / Docente / Administrativo / Aux. de Educ.	Entrega de documento informando la renuncia voluntaria del servidor público (termina en resolución).	- Docentes: Ley N°29944, Art. 53°, literal a). Su Reglamento DS. N° 004-2013-ED Art. 111°, inciso 111.1 - Administrativos: D.Leg. N° 276 Art. 34°, literal b). - D.S.N° 005-90-PCM Art. 182° literal b). Para Aux. de Educación: D.S. N°008-2014-MINEDU Art. 229°, 230°.	- Docentes IES y EES: Ley 30512, Art. 75° literal a) su Reglamento DS 010-2017-MINEDU Art. 142° - Administrativos: D.Leg. N°276, Art. 34, literal b). D.S.N°005-90-PCM Art.182° literal b).	- Solicitud dirigida al Director de la I.E. con firma legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Boleta de Haberes y Descuentos mensual
65	Docente	El usuario postula con los requisitos a una plaza vacante para encargatura de director. El encargo es la acción de personal, que consiste en ocupar un cargo vacante, o el cargo de un titular mientras dure la ausencia de este, para desempeñar funciones de mayor responsabilidad. El encargo es de carácter temporal y excepcional, no genera derechos y no puede exceder el período anual.	- Ley 29944 Art. 70°. Reglamento D.S. 004-2013-ED Art. 176°, inciso 176.2 y Art. 177°.	- Ley 30512 Art. 54° literal i) y Art. 88°. Reglamento DS 10-2017-MINEDU. Trigésima Disposición Complementaria	- Solicitud de encargatura adjuntando los requisitos establecidos en las bases del concurso.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral.
66	Docente	Incentivo reconocido a favor de los docentes.	- Ley N° 29944 Art. 61° DS 005-2017-MINEDU modifica al D.S.N° 004-2013-ED. Art. 131°		- Solicitud dirigida al Director de la Entidad. - Copia simple del grado (Maestría o Doctorado)	NO	NO	UGEL		Resolución Directoral.

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
67	Director / Docente / Administrativo / Aux. de Educ. / Externo	El usuario presenta su denuncia a Mesa de Partes de la entidad. - Para docentes: En la UGEL lleva el caso la Comisión de Procesos Administrativos COPROA. -Para Administrativos se informa a Secretaría Técnica de procesos Administrativos Disciplinario. - Para Docentes de Educación Superior al Director de Institución Educativa Superior o al Director Regional de Educación.	DENUNCIAS: - Para administrativos: Ley 30057 Art. 92°. - Para docentes: DS 004-2013-ED Art 90° TUO D.S. N°006-2017, Ley 27444, Art.114° y Art. 167° - Ley 27815, Código de ética.	DENUNCIAS: - Docentes de Educación Superior Ley 30512 Artículos 79°, 80°, 81°, 82°, 83°. - Ley 27815, Código de ética - Para administrativos: Ley 30057 Art. 92°. TUO D.S. N°006-2017, Ley 27444, Art. 114° y 167°	- Denunciante presenta la queja, detallando los hechos y adjuntando pruebas pertinentes.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Proceso Administrativo Disciplinario
68	Externo	La entidad recibe cedulas de notificaciones (poder judicial, policial y fiscalía).	Código Procesal Civil Art. 155°, 160° y 161°.	Código Procesal Civil Art. 155°, 160° y 161°.	Cedula de Notificación y resolución	SI	NO	DRE/GRE UGEL		Asistencia a Audiencia.
69	Externo	Presentación de propuesta técnica y económica.	Decreto Legislativo N° 1341 modifica la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 Art. 12°. DS 056-2017-EF Art. 28° y 31°.	Decreto Legislativo N° 1341 modifica la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 Art. 12°. DS 056-2017-EF Art. 28° y 31°.	- Solicitud dirigida al Director de la entidad - Presentación de propuesta técnica y económica mínimos de acuerdo a las bases.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Ubicado en MAPRO de la entidad. Resultado de evaluación.
70	Director	Actualización del inventario de los bienes patrimoniales de las II. EE. Públicas e Institutos de Educación Superior, en el módulo SIGA.	D.S. Nº 013-2012-VIVIENDA, Art.1° (que modifica al DS 007-2008-VIVIENDA) Ley Nº 29151.	D.S. Nº 013-2012-VIVIENDA, Art.1° (que modifica al DS 007-2008-VIVIENDA) Ley Nº 29151.	- Inventario de la I.E. adjuntando: Informe técnico de Altas y bajas de bienes patrimoniales.	NO	NO	DRE/GRE UGEL	X	Inventario actualizado
71	Director	Entrega de documentación pertinente para que la I.E. estatal cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) para garantizar la calidad de los ambientes y la seguridad de los usuarios.	Inicial: R.S.G. Nº 295-2014-MINEDU. Primaria y Secundaria: RJ 115-INIED-1983 RSG 239-2018-MINEDU.	RSG 239-2018-MINEDU	- Solicitud, adjuntando la documentación de acuerdo al RNE.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Local Escolar Certificado por la autoridad competente.
72	Director	El usuario comunica múltiples requerimientos (mobiliario, insumos) para la mejora de la prestación de servicios educativos. No se podrá admitir otro tipo de requerimientos.	Ley N° 28044 Ley General de Educación art. 74 literal e).	Ley N° 28044 Ley General de Educación art. 74 literal e).	- Solicitud de la I.E. dirigido al director de la DRE o UGEL. - Documento sustentatorio de la necesidad del bien y/o servicio.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Mobiliario Escolar en óptimas condiciones.

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
73	Director	El Director remite la conformación del Comité de Recursos Propios para evaluación y reconocimiento de la DRE/UGEL.	D.S. Nº 028-2007-ED, Capitulo II, Art. 4°, 5°, 6° y 7°.	D.S. Nº 028-2007-ED, Capitulo II, Art. 4°, 5°, 6° y 7°.	- Oficio del Director de la I.E. dirigido a la DRE o UGEL, remite la Resolución Directoral de Comité de Recursos Propios.	NO	NO	DRE/GRE UGEL	X	Ubicado en MAPRO de la entidad.
74	Director / Docente / Administrativo	El usuario comunica el robo o pérdida de bienes de la I.E. o IES. para investigación y determinar responsabilidades.	Denuncia TUO Ley 27444, Art. 114°.	Denuncia TUO Ley 27444, Art. 114°.	- Oficio del Director informando la pérdida o del robo de un bien de la I.E.	NO	NO	DRE/GRE UGEL	X	Denuncia ante la autoridad competente
75	Director	El usuario indica la necesidad de un bien, el cual se determina mediante una resolución en caso sea atendido.	Ley Nº 29151 Art. 14° literal h) DS 007-2008-VIVIENDA Art. 128° y 128° A.	Ley Nº 29151 Art. 14° literal h) DS 007-2008-VIVIENDA Art. 128° y 128° A.	Solicitud fundamentando la necesidad del bien	SI	NO	DRE-GRE		Atención a requerimiento.
76	Director	El director de instituto remite el informe de supervisión y monitoreo del Instituto Superior Público.		D.S. N° 010-2017-ED.	- Plan Operativo de la Dirección de Gestión Pedagógico y Plan específico de los Especialistas de la citada Dirección. - Entrega del portafolio docente al equipo monitor. - Observación de la sesión de aprendizaje del docente, registrando la secuencia de acuerdo a la ficha de observación. - Solicitar la apreciación del docente y reflexionar conjuntamente el proceso de enseñanza aprendizaje. - Promover la toma de conciencia del docente en cuanto a sus fortalezas y debilidades. Hacer un análisis comparativo entre las sesiones de aprendizaje presentadas por el profesor del aula. - Lograr que el docente asuma sus debilidades como realidades que debe mejorar y asesorarlo con temas, bibliografía, libros u otros elementos que permitan superarlos. - Socialización de los documentos del portafolio docente. - Felicitar al docente por sus avances y los logros alcanzados.	SI	NO	DRE-GRE		POI cumplido.
77	Director	El director de I.E. o Instituto Superior remite la propuesta de Cuadro de horas para su revisión y aprobación por la Comisión respectiva de la DRE o UGEL.	Normal legal del año vigente. RSG N° 360-2017-MINEDU, numeral 5.3.2. literal c)	Normal legal del año vigente. RSG N° 349-2017-MINEDU VII. Disposiciones generales. Numeral 7.2.3 literal b).	- El Director de la I.E. o I.E.S. envía a la DRE o UGEL la propuesta de Distribución de Cuadro de Horas Pedagógicas. - Resolución Directoral de reconocimiento de la comisión de aprobación del cuadro de horas pedagógicas a nivel de las II. EE. o I.E.S.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral que aprueba el Cuadro de Horas Pedagógicas.

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
78	Director	El director de I.E. o Instituto Superior remite cumplimiento de Horas Efectivas para su aprobación. Las I.E. y I.E.S. reportan mensualmente a la DRE o UGEL para conocimiento, control y remisión al MINEDU.	D.S 008-2006-ED, Art. 6°. literal b.	Ley 30512 Art. 68° DS. N° 010-2017-MINEDU art 111° y 112°.	- El Director de la I.E. o I.E.S. remite el Informe de cumplimiento de horas efectivas de clases.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Cumplimiento de horas efectivas programadas.
79	Alumno / Ex alumno	Visación de certificado de estudio de Educación Básica, a solicitud del usuario.	TUO de la Ley 27444 Art. 115°		- Solicitud del usuario, adjuntando el Certificado de estudios original expedido por la I.E.	NO	NO	UGEL		Certificado de Estudios Visado.
80	Externo	Reprogramación de cheque después de su vencimiento a solicitud del usuario.	Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77. Art. 33.4.	Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77. Art. 33.4.	- Solicitud, adjuntando el Cheque vencido - Derecho de pago por reprogramación	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Cheque reprogramado
81	Director / Docente / Administrativo	El desplazamiento de un servidor público a otra instancia para desempeñar funciones. La duración del destaque no puede exceder el periodo fiscal (un año).	Docentes: Ley N° 29944, Art. 72°. DS N° 004-2013-ED, Art. 171° al 175°. Norma que regula el procedimiento de destaque (DIGDD-DITEN): R.M.N° 011-2018-MINEDU, Art.5° y 6° numeral 5.4, sub numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 6.2 y sub numeral 6.2.1.1, literal b),c), d) y e) Administrativos: D.Leg. 276 DS 005-90-PCM, Art. 80°.	Ley 30512 Art. 86° DS 010-2017-MINEDU Art. 202° y 203°	Solicitud de destaque.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral.

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
82	Docente/ Administrativo	A solicitud del usuario de acuerdo a las causales (termina en resolución). - Para reasignación: las causales son por salud, unidad familiar, interés personal o situaciones de emergencia.	**Reasignación:** Docentes: Ley N° 29944, Art. 67° y 68° D.S. N° 004-2013-ED, Art. 154° y 155° Auxiliares de Educación: RVM N° 052-2016-MINEDU art. 5.1 Administrativos: D.S. N° 005-90-PCM, Art. 76 y 79 RM N° 0582-2013-ED, 7.2 R.M. N° 455-2015-MINEDU, modificado en su numeral 7.4 de la RM N°582-2013-ED R.M. N° 455-2015-MINEDU, modificado en su numeral 7.4 de la RM N°582-2013-ED DS 005-90-PCM, 79	**Reasignación:** Docentes IES y EES: Ley 30512 Art.84° Admnistrativos: D.S. N° 005-90-PCM, Art. 76° y 79° RM N° 0582-2013-ED, 7.2 R.M. N° 455-2015-MINEDU, modificado en su numeral 7.4 de la RM N°582-2013-ED.	- Solicitud. - Informe escalafonario. - Constancia de ubicación geográfica	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
83	Docente/ Administrativo	A solicitud del usuario de acuerdo a las causales (termina en resolución). - Para permuta: Los permutantes deben tener el mismo cargo en el nivel educativo, escala magisterial y jornada laboral.	**Permuta:** **Docentes:** Ley N° 29944, Art. 69 D.S. N° 004-2013-ED, Art. 166 y 167 Auxiliares de Educación: RVM N° 052-2016-MINEDU art. 5.2 Administrativos: D.S. N° 005-90-PCM, Art. 76 y 81 RM N° 0582-2013-ED, numeral 8. R.M. N° 455-2015-MINEDU, modificado en su numeral 7.4 de la RM N°582-2013-ED DS 005-90-PCM, 79	**Permuta:** Docentes IES y EES: Ley 30512 art.85 Administrativos: D.S. N° 005-90-PCM, Art. 76 y 81 RM N° 0582-2013-ED, numeral 8. R.M. N° 455-2015-MINEDU, modificado en su numeral 7.4 de la RM N°582-2013-ED DS 005-90-PCM, 79	- Solicitud. - Informe escalafonario. - Constancia de ubicación geográfica	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
84	Director / Docente / Administrativo	El usuario solicita la rectificación por error material o aritmético en los actos administrativos.	TUO de la Ley 27444 Art. 210º.	TUO de la Ley 27444 Art. 210º.	- Solicitud, adjuntando Copia de la resolución a rectificar.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
85	Director	Registro de conformación de los Consejos Educativos Institucionales de II.EE. o I.E.S. y inscripción en la UGEL o DRE.	- Art. 69° de Ley 28044 Directiva 088-2003-VMGI VI Disposiciones específicas, numeral 9 literal a, b, c, d y e. - Complementar con la Norma técnica según año vigente.	- Art. 69° de Ley 28044 Directiva 088-2003-VMGI VI Disposiciones específicas, numeral 9 literal a, b, c, d y e. - Complementar con la Norma técnica según año vigente.	Presentar la R.D. de Reconocimiento del CONEI expedido por el Director de la I.E.o I.E.S. y adjuntar las Actas de elección de cada estamento.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Registro de Consejos Educativos
86	Director	Unificación del código del estudiante y DNI en el SIAGIE por motivo de duplicación de registro. Inicia en la I.E. y concluye en MINEDU.	No hay base legal		Informe del director de la I.E, dando a conocer la corrección.	NO	NO	UGEL		Correcto Registro de código.
87	Director	El usuario remite calendarización del Año Escolar.	Orientaciones para el desarrollo del año escolar en I.E. y programas educativos de educación básica.		El Director presenta el Informe de calendarización del año escolar.	NO	NO	UGEL		Calendario del Año Escolar aprobado.
88	Director / Docente	Remite ficha técnica Wasichay para evaluación de requerimiento.	DS 004-2014-MINEDU Norma que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa-PRONIED. Ley de presupuesto público del año vigente La directiva del programa de mantenimiento de local escolar del año vigente.	DS 004-2014-MINEDU Norma que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa- PRONIED Ley de presupuesto público del año vigente La directiva del programa de mantenimiento de local escolar del año vigente.	- Presentación de la Ficha Técnica aprobado en el Sistema Wasichay. - Copia de Acta de conformación de comité de mantenimiento y veeduría. - Acta de compromiso según anexo-5 - Autorización para solicitar estado de cuenta. - Cotización de mano de obra y materiales, mínimo 2 cotizaciones.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Ficha Técnica aprobado.
89	Director	El Director / Promotor de la I.E. Pública o privada solicita denominación de nombre de su institución educativa.	**PRIVADO:** DS-009-2006-ED, Art. 23° ITEM a) hasta la e). **PÚBLICO:** R.M. N° 642-2006-ED, Art. 1°, literales a), b), c) y d)		- El director remite propuesta con la sustentación pertinente a la UGEL - Acta de los acuerdos determinados por mayoría de sus integrantes, el nombre que tendrá la I.E.	NO	NO	UGEL		Resolución Directoral.
90	Director / Docente	Evaluación de casos de violencia para emitir opinión pedagógica y/o psicológica y sus recomendaciones a solicitud del usuario. Los casos de violencia pueden darse del docente a estudiante o estudiante a estudiante.	D.S. 004-2018-MINEDU, Art. 8 inciso 8.3.2., RSG 364-2014-MINEDU, Numeral 3, 3.1, litera a, 4).		- Aprobación de Directiva. - Libro de Registro de incidencias. - Informe del Director. - Registro en el SIseVe.	NO	NO	UGEL	X	Resolución de casos de violencia.

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
91	Promotor	Cuando se reconoce al nuevo Promotor o Propietario de la Institución Educativa de gestión privada, producto de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. (Concluye en resolución)	Ley 26549 DS-009-2006-ED. Art. 20° y 22°		- Solicitud de cambio de promotor de la I.E. privada. - Tener buena conducta y no tener antecedentes penales por delito común doloso.	NO	NO	DRE/GRE UGEL	X	Resolución Directoral.
92	Director	Designación de los miembros del Consejo Asesor Regional de las IES y EES públicos.		Art. 29ª y 30ª Ley 30512, D.S. 010-2017-MINEDU art. 99°	- Acta de aprobación del Consejo Asesor Regional de la IES o EES públicos.	SI	NO	DRE/GRE		Resolución Directoral
93	Director	Propuesta para ofertar nuevas especialidades para CETPRO.	Ley N° 28044, Art. 45° Su Reglamento D.S. 011-2012-ED Art. 98°.	Ley N° 28044, Art. 45° Su Reglamento D.S. 011-2012-ED Art. 98°.	- Solicitud dirigida al Director de la UGEL Proyecto de la nueva especialidad (sustento pedagógico, infraestructura, equipamiento). - Informe de la UGEL a la DRE para su autorización.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral
94	Director	El usuario realiza el depósito de los fondos recaudados, de ello, el usuario solicita la aprobación del encargo (calendario de gastos) para poder usarlo.	- Ley marco 28112 Directiva 001-2007-EF/77.15 art 47, 62 y 63. - Ley de Presupuesto Anual.	- Ley marco 28112 Directiva 001-2007-EF/77.15 art 47, 62 y 63. - Ley de Presupuesto Anual.	- Solicitud dirigida al director de la UGEL o DRE. Adjuntar Voucher de depósitos. Fte Fto. 09. Recursos Directamente Recaudados, Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por éstas, entre los cuales se puede mencionar las Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Plan o Proyecto de Gasto por la I.E.
95	Docente	El usuario solicita cubrir una plaza que se encuentra vacante por un periodo mayor a tres meses (termina en resolución).		Para docentes: Ley 30512 Subcapítulo IX Art. 101°, 102° y 103°. DS. N° 010-2017-MINEDU Capítulo III Art. 118°. Requisitos: Art. 244° del reglamento de la Ley 30512 RM 023-2018-MINEDU, (contrato de docente para institutos superiores pedagógicos) RM. N° 005-2018-MINEDU (institutos tecnológicos) RSG 040-2017-MINEDU (escuelas de arte)	- Solicitud dirigida al Director de la I.E.S. - Expediente del postulante con los requisitos de acuerdo a la norma legal vigente.	NO	NO	DRE-GRE		Resolución Directoral.

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.

N°	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL - UGEL	BASE LEGAL - DRE	REQUISITOS PARA EL USUARIO	PARA CONOCIMIENTO, NO RESPONDE AL USUARIO	INICIA CON LA UGEL Y DESEMBOCA EN LA DRE	COMPETENCIA (ambas instancias cuentan con el mismo procedimiento y denominación)	DE OFICIO**	UBICACIÓN / PRODUCTO
96	Docente / Administrativo	El personal comunica al director su incorporación a su centro laboral, posterior a ello, el director oficia a la DRE/UGEL por trámite regular (mesa de partes)	- Ley 29944 D.S.N°004-2013-ED, Art. 196°, literal c) - D.Leg. N° 276 DS N°005-1990-P.C.M, Art 110°. - D.Leg. N° 1057- literal g) del Art. 110°, modificado por el Art 2° de Ley 29849.	- Ley 29944 D.S.N°004-2013-ED, Art. 196°, literal c) - D.Leg. N° 276 DS N°005-1990-P.C.M, Art 110°. - D.Leg. N° 1057- literal g) del Art. 110°, modificado por el Art 2° de Ley 29849.	- Solicitud de incorporación al centro de trabajo. - Director de I.E. Informa a la DRE o UGEL la incorporación del docente.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral de Incorporación al Centro de Trabajo.
97	Director / Docente / Administrativo / Auxiliares de Educación	La licencia se otorga a los trabajadores que tengan familiares directos que padezcan de enfermedad grave o terminal, o hayan sufrido un accidente grave. Tiene por finalidad que el trabajador beneficiario cumpla sus responsabilidades familiares, afrontando la situación de necesidad de cuidado y sostén. La duración de la licencia es de hasta siete (7) días calendario continuos y es remunerada.	D.S. Nº 008-2017-TR Art 4° y 5°.	D.S. Nº 008-2017-TR Art 4° y 5°.	- Solicitud dirigido al Director de la I.E. o I.E.S. Adjuntar el certificado medico de incapacidad temporal al Trabajo-CITT. - Director de la I.E. o I.E.S. comunica oficialmente al Director de la DRE o UGEL la licencia del docente.	NO	NO	DRE/GRE UGEL		Resolución Directoral.

* En la solicitud consignar como requisito el domicilio real o procesal dentro del radio urbano, número de teléfono y correo electrónico.

** Se señalará todos los trámites que son recurrentes pero que deben realizarse de oficio.