

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

N° DE PAG.	23
AÑO	2007

Unidad Orgánica: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

N° DE ORDEN DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBERIO DE PAGO	FRECUENCIA DE REVISIÓN	PLAZO DE TRÁMITE	ORIGENES DE ATENCIÓN	DEPENDENCIA CONSEJERÍA DEL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE AUTORIZA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
39	ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE BIENES EFECTUADAS POR ENTIDADES PRIVADAS A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. D. S. N° 154-2001-EF. D. S. N° 197-2001-EF. Resolución N° 031-2002-SBN. Directiva N° 009-2002-SBN. Resolución N° 038-1998-SBN.	- Carta de intención de la entidad privada donante, dirigida al Señor Ministro de Educación. - Relación pormenorizada de los bienes muebles donados, sus características técnicas y valor. - Original de la factura emitida por la entidad privada donante, a nombre del Ministerio de Educación (de ser necesario) o documento que acredite la propiedad o declaración jurada como propietario. - Copia simple del RUC de la Entidad donante.	GRATUITO				TRÁMITE DOCUMENTARIO	MINISTRO	
40	ACEPTACIÓN DE TRANSFERENCIAS DE BIENES EFECTUADAS POR ENTIDADES ESTATALES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. D. S. N° 154-2001-EF. Resolución N° 031-2002-SBN. Directiva N° 009-2002-SBN. Resolución N° 039-1998-SBN.	- Resolución de transferencia de bienes, en la modalidad de donación de bienes muebles, expedida por la entidad poseedora de los bienes a transferir. - Relación de los bienes transferidos con sus respectivas características y valor.	GRATUITO				TRÁMITE DOCUMENTARIO	MINISTRO	
41	INCORPORACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PROVENIENTES DE DONACIONES EFECTUADAS POR ENTIDADES PRIVADAS, NACIONALES O EXTRANJERAS A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Ley N° 27209.	- Solicitud dirigida al Ministro de Educación. - Convenio suscrito aceptando la donación.	GRATUITO				TRÁMITE DOCUMENTARIO	MINISTRO	
42	RECURSO DE APELACIÓN EN LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO. D. S. N° 043-2001-PCM. D. S. N° 084-2001-PCM.	- Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representantes, se acompañará la documentación que acredite tal representación. - Señalar domicilio procesal y número de facsímil o dirección electrónica propia, si lo hubiere. - El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión. - Los fundamentos de derecho. - Las pruebas instrumentales en caso de haberlas. - Firma del impugnante o de su representante. - Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera. - Autorización de abogado, en los casos de litigaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas y siempre que la defensa sea causante.	GRATUITO				TRÁMITE DOCUMENTARIO	MINISTRO	MINISTRO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

Nº DE PAG.	24
AÑO	2007

Unidad Orgánica: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Nº DE ORDEN	denominación del procedimiento	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE PAGO	FRECUENCIA ANUAL DEL TRAMITE	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	DEPENDENCIA CONFORME AL TRAMITE	AUTORIDAD QUE PRECIELE EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO INFORMATIVO
43	VENTA DE FORMATOS							
A.	TÍTULOS A NOMBRE DE LA NACIÓN							
a.	Formación Docente	- Solicitud dirigida a la Unidad de Administración Financiera, adjuntando Actas de Examen de Grado de cada uno de los interesados, firmado y sellado respectivamente.	UIT Público 0.010 Privado 0.010			TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	
b.	Formación Profesional Tecnológica	- Fotocopia del DNI del interesado y autorización del Director a un representante, especificando claramente la condición de Instituto de Educación Superior PÚBLICO o PRIVADO. - Comprobante de pago.						
Ley Nº 13406 Ley Nº 28044 D. S. Nº 023-2001-ED								
B.	CERTIFICADOS OFICIALES DE ESTUDIOS DE:							
a.	Nivel Inicial y Primaria, Educación Básica Regular, Especial y Alternativa.	- Solicitud dirigida a la Unidad de Administración Financiera. - Fotocopia del DNI del interesado y autorización del Director a un representante, especificando claramente la condición de Institución Educativa PÚBLICA o PRIVADA. (En ambos trámites, la documentación deberá estar previamente visada por la Dirección Regional de Educación o UGEL de la jurisdicción correspondiente). - Comprobante de Pago.	UIT Público a. 0.0007 Privado 0.001			TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	
b.	Nivel Secundaria, Educación Básica Regular, Especial y Alternativa.		b. 0.001					
c.	Educación Superior Tecnológica o Superior Pedagógica.		c. 0.003					
Ley Nº 28044 D. S. Nº 023-2001-ED. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED.								
C.	TÍTULO Y CERTIFICADOS OFICIALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA							
a.	Título de Auxiliar Técnico.	- Solicitud dirigida a la Unidad de Administración Financiera. - Fotocopia del DNI del interesado y autorización del Director a un representante, especificando claramente la condición de Institución Educativa PÚBLICA o PRIVADA. (En ambos trámites, la documentación deberá estar previamente visada por la Dirección Regional de Educación o UGEL de la jurisdicción correspondiente). - Comprobante de pago.	UIT Público a. 0.001 Privado 0.002			TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	
b.	Certificado Ocupacional - CEO.		b. 0.001					
c.	Certificado Técnico - Productivo.		c. 0.001					
Ley Nº 28044 D. S. Nº 022-2004-ED D. S. Nº 0353-2006-ED.								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Nº DE PAG. 25
AÑO 2007

Unidad Orgánica: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Nº DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	FUERO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	DEPENDENCIA DEL TRÁMITE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	AUTORIZACIÓN DEL TRÁMITE	AUTORIZACIÓN DEL RECURSO
D.	CERTIFICADOS OFICIALES DE CAPACITACIÓN Y/O ESPECIALIZACIÓN: a. Capacitación docente. b. Diploma de actualización docente. c. Diploma de especialización docente. Ley Nº 28044. D. S. Nº 023-2001-ED.	- Solicitud dirigida a la Unidad de Administración Financiera por el Ministerio de Educación de estar renuendo al D. S. Nº 023-2001-ED. - Solicitud autorizada mediante R. D. Nº 1389-2002-ED para realizar el Programa de Formación en Servicio. - Copia del D. N. I. del interesado. - Copia de la nómina de matrícula, visada por la Dirección Regional de Educación correspondiente. - Comprobante de pago. - Para Diploma de especialización docente, además de los requisitos anteriores, copia del Acta Consolidada, visada por la Dirección Regional de Educación correspondiente.	UIT Público Privado a. 0.001 0.002 b. 0.002 0.003 c. 0.003 0.004		TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
44	EXPEDICIÓN DE CARNE: A. INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIO Ley Nº 28044. R. M. Nº 0439-2006-ED.	- Solicitud según formato del Ministerio de Educación dirigido por el Director del Instituto de Educación Superior. - Copia autorizada de la Resolución de autorización de funcionamiento. - Ficha de Registro del Instituto y del Director del Instituto de Educación Superior. - Ficha de Datos de los alumnos debidamente llenados por: • Carreras. • Círculos. • Secciones. - (Por orden alfabético de acuerdo a la Nómina de Matrícula). - Nominas de los alumnos matriculados. - Declaración Jurada (según formato). - Comprobante de Pago.	UIT Público Privado 0.00333 0.00333		TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
B.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR ESPECIAL Y ALTERNATIVA: a. Estudiantes de Educación Básica Regular y Especial. b. Estudiantes de Educación Básica Alternativa. Ley Nº 28044. R. M. Nº 0428-2006-ED.	- Solicitud dirigida a la Unidad de Administración Financiera del D. N. I. del interesado y fotocopia del Director a un representante autorizado para la condición de la Institución Educativa Pública o Privada. (En ambos trámites, la documentación deberá estar visada por la Dirección Regional de Educación o UGEL de la jurisdicción correspondiente). - Comprobante de pago.	UIT Público Privado a. 0.0003 0.0006 b. 0.00074 0.0015		TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE REGISTRO DE TÍTULOS Y GRADOS	PLAZO MÁXIMO DEL TRÁMITE	DEPENDENCIA DE FONDO SENSIBLE EN EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APROBARE EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVA EL RECURSO MENCIONADO
45	REGISTRO DE TÍTULOS PEDAGÓGICOS O TECNOLÓGICOS OBTENIDOS EN EL EXTRANJERO R. M. N° 0055-2004-ED.	- Solicitud. - Título y/o Grado en original, suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el país que lo expidió, legalizado por el Consol. Peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (en caso de estar redactado en otro idioma, el Título y/o Grado deberá ser traducido oficialmente al castellano). - Copia autenticada del Título y/o Grado. - Copia autenticada de los Certificados de Estudios (en caso de estar redactados en otro idioma, los Certificados de Estudios deberán ser traducidos oficialmente al castellano). - Resolución del Consejo Universitario (Asamblea Nacional de Rectores) que ha revalidado dicho Título y/o Grado (solo cuando se trate de Títulos y/o Grados Pedagógicos Académicos). - Resolución Directoral de reconocimiento y/o de revalidación, expedida por el Instituto Nacional Pedagógico Montecito (solo cuando se trata de Títulos y/o Grados Pedagógicos no Universitarios) y la Resolución Directoral otorgada por Título; asimismo los Títulos Tecnológicos serán reconocidos con la Resolución Directoral de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana. - Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad y de la Partida de Nacimiento (si es peruano) o Carné de Extranjería (si es extranjero). - Dos (02) fotografías tamaño pasaporte a colores con fondo blanco. - Comprobante de Pago	0.024UIT	TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL		
46	CONSTANCIA DE TÍTULOS Y/O GRADOS PEDAGÓGICOS ACADÉMICOS UNIVERSITARIOS Y NO UNIVERSITARIOS INSCRITOS EN EL ESCALAFÓN CENTRAL. R. M. N° 0055-2004-ED.	- Solicitud (indicando número de registro y fecha de inscripción). - Comprobante de pago.	0.004UIT	TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL		
47	INFORME ESCALAFONARIO DE SERVICIOS PRESTADOS EN CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS. R. M. N° 376-2003-ED.	- Solicitud. - Comprobante de pago.	0.003UIT	TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL		

COMUNICADO

SE HACE DE CONOCIMIENTO DEL PUBLICO EN GENERAL QUE LOS PAGOS EFECTUADOS CON DEPOSITOS EN NUESTRA CUENTA CORRIENTE N° 0000-282014 MINISTERIO DE EDUCACION SEDE CENTRAL – RDR POR VENTA DE MATERIAL TECNICO PEDAGOGICO Y/O SERVICIOS CONSIDERADOS EN EL TUPA APROBADOS CON RSG N° 0699-2008-ED, SE EFECTUARA SOLO LOS IMPORTES EXACTOS.

A CONTINUACION SE DETALLA LA LISTA DE PRECIOS DE LIBRERÍA DEL MED:

CONCEPTO	% TUPA	PUBLICO	% TUPA	PRIVADO
TITULOS A NOMBRE DE LA NACION (PEDAGOGICO - TECNOLÓGICO)	0.005	18.25	0.010	36.50
CERTIFICADOS DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO - TECNOLÓGICO	0.003	10.95	0.005	18.25
CERTIFICADO DE EDUCACION SECUNDARIA DE MENORES Y / O ADULTOS	0.001	3.65	0.002	7.30
CERTIFICADO DE EDUCACION PRIMARIA DE MENORES Y/O ADULTOS	0.0007	2.56	0.001	3.65
CERTIFICADO DE EDUCACION INICIAL	0.0007	2.56	0.001	3.65
CERTIFICADO DE OCUPACION CEO	0.001	3.65	0.002	7.30
CERTIFICADO CETPROS	0.001	3.65	0.002	7.30
CERTIFICADO CAPACITACION DOCENTE	0.001	3.65	0.002	7.30
DIPLOMA DE ACTUALIZACION DOCENTE	0.002	7.30	0.003	10.95
DIPLOMA ESPECIALIZACION DOCENTE	0.003	10.95	0.004	14.60
TITULO DE AUXILIAR TECNICO	0.001	3.65	0.002	7.30

UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA-MED

