



Decreto Supremo

Nº 010-2016 - MINEDU

APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se dispuso la mejora continua en la gestión pública y la construcción de un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, con Decreto Supremo N° 016-2004-ED, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Educación, siendo modificado por Resolución Ministerial N° 411-2010-ED;

Que, a través del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM se aprobaron los lineamientos para elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM se aprobó la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas, de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en los TUPA;

Que, con Decreto Supremo N° 007-2011-PCM se aprobó la Metodología de Simplificación Administrativa y se establecen disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos y los servicios prestados en exclusividad;

Que, a través del Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, que incluye un redimensionamiento funcional y una nueva estructura orgánica, incidiendo en la tramitación de sus procedimientos administrativos;

Que, el artículo 30 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican en procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo; cada entidad señala estos

procedimientos en su TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el ordenamiento jurídico vigente;

Que, el numeral 36.1 del artículo 36 de la citada Ley, señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía; dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el TUPA, aprobado para cada entidad;

Que, resulta necesario aprobar el nuevo TUPA del Ministerio de Educación, con la finalidad de brindar un servicio eficiente a los ciudadanos, mejorando sus procedimientos administrativos y los servicios prestados en exclusividad, conforme a lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de acuerdo a la documentación sustentatoria a que se refiere el artículo 12 de los Lineamientos aprobados mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y el Informe N° 77-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME de la Unidad de Organización y Métodos del Ministerio de Educación; y,

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;

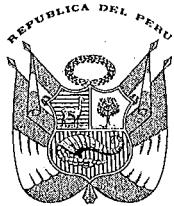
DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad

Apruébese los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad señalados en el Anexo N° 1 del presente Decreto Supremo, con sus requisitos, plazos y derechos de tramitación, los mismos que se encuentran detallados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación.

Artículo 2.- De la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos

Apruébese el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Educación, que como Anexo N° 2 forma parte integrante del presente Decreto Supremo.



Decreto Supremo

Nº 010-2016 - MINEDU

Artículo 3.- Publicación

El presente Decreto Supremo es publicado en el Diario Oficial El Peruano y el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Educación es publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), y en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial.

Artículo 4.- Derogatoria

Derógese el Decreto Supremo N° 016-2004-ED que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Educación y su modificatoria, con excepción de los procedimientos N° 2 y del 5 al 47, los cuales mantendrán su vigencia hasta que se incorporen los procedimientos administrativos a cargo de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana al Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación, aprobados por el artículo 2 de la presente norma.

Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Educación.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- La incorporación de los procedimientos administrativos a cargo de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana a que hace referencia el artículo 4 de la presente norma, se realizará en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiseis días del mes de julio del año dos mil dieciseis.

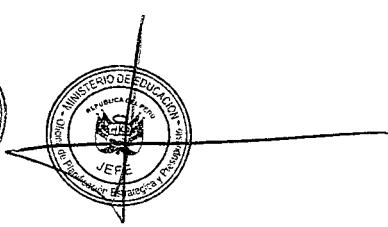


OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente de la República

JAIME SAAVEDRA CHANDUÍ
Ministro de Educación

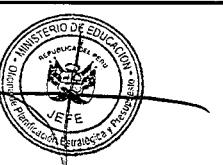
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL												
01	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PRODUZCA O POSEAN LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, artículos 11° y 20°, publicado el 24.04.2003. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, artículos 10°, 12°, 13°, 15° publicado el 07.08.2003.	<p>1 Solicitud dirigida al funcionario (a) responsable de brindar información pública designado (a) para la entrega de información que produzcan el Ministerio de Educación, vía formulario de acceso a la información pública, o documentos que contenga la misma información o virtual a través de la página web institucional.</p> <p>La solicitud será presentada mediante formulario u otro medio escrito o por correo electrónico, especificando la información exacta a la que se desea acceder y deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio; b. Número de teléfono y correo electrónico; c. En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria, firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo; d. Expresión concreta y precisa del pedido de información; e. En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud; f. Precisar la forma de entrega de la información: copia fotostática, CD, correo electrónico u otro medio; g. Indicar si da su consentimiento para que la entidad pueda responder el pedido de información o remitir cualquier otra comunicación al correo electrónico indicado en su solicitud. <p>2 Pago por costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por información brindada por correo electrónico b) CD (Unidad). c) Copia fotostática, papel bond (por folio) 	<p>Formulario Solicitud de Acceso a la Información Pública</p> <p>El formulario podrá ser proporcionado por Mesa de Partes o descargado de www.minedu.gob.pe</p>				X	07 (siete) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja) o Mesa de Partes de los Programas	Responsable de brindar información pública en el Ministerio de Educación o Responsable de brindar información pública en cada Programa	No aplica	Secretario General del Ministerio de Educación o Jefe del Programa según corresponda
						Gratuito	Gratuito					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (Quince) días hábiles
						0.025%	S/. 1.00					Plazo máximo para resolver el recurso 10 (Diez) días hábiles
						0.003%	S/. 0.10					



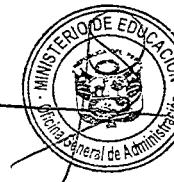
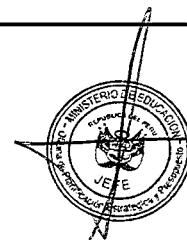
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
02	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS CONSIGNADOS EN ACTAS DE EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, HASTA EL AÑO 1985 (PRIMARIA Y SECUNDARIA). <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 26497, Artículo 56, publicada el 12.07.1997. Ley N° 26662, Artículo 1° publicada el 22.09.1996. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Copia simple del DNI o de la resolución de la rectificación judicial o notarial o registral. 3 Pago por derecho de trámite.		Gratuito	Gratuito	X		10 (diez) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.º y 208º de la Ley N° 27444)	Secretario General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.º y 209º de la Ley N° 27444)
03	REVALIDACIÓN O CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA, PRIMARIA Y SECUNDARIA REALIZADOS EN EL EXTRANJERO <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 28091, artículo 8º, literal j) y Segunda Disposición Complementaria publicada el 19 de octubre de 2003. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 41, Numeral 41.1.3, publicada el 11.04.2001. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, artículo 19º literal b) y c). Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, artículos 102º, literal h), publicado el 31.01.2015. Decreto Supremo N° 012-99-ED, artículos 2º, y 6º, publicado el 18.08.1999. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Certificados de estudios expedidos por autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o con la certificación de la apostilla de la Haya en países con los que exista convenio. En caso que los certificados sean expedidos en otro idioma, adjuntar la traducción oficial o certificada o especial en idioma español realizada en Perú 3 Copia del Documento de Identidad o Partida de Nacimiento del menor. 4 Declaración jurada que los nombres consignados en los certificados de estudios corresponden a la persona cuyo documento de identidad o partida de nacimiento se está presentando. 5 Para hijos Diplomáticos: Copia del Carné de extranjería o documento que acredite al padre o apoderado como miembro del cuerpo consular. 6 Pago por derecho de trámite.				X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.º y 208º de la Ley N° 27444)	Secretario General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.º y 209º de la Ley N° 27444)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE												
04	AMPLIACIÓN DE METAS DE ATENCIÓN DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO. BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 004-2010-ED, artículo 24°, publicado el 26.01.2010. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Pago por derecho de trámite.		6.863%	S/. 271.10		X	15 (quince) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección General de Desarrollo Docente
05	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PRIVADAS BASE LEGAL: Ley N° 29394, artículo 8° publicado el 05.08.2009. Decreto Supremo N° 004-2010-ED, artículo 5°, Numeral 5.2 inciso a), b) c) d) y e) publicado 26.01.2010. Decreto Supremo N° 011-2014-MINEDU, artículo 1°, publicado el 31.12.2014.	1 Solicitud. 2 Proyecto de desarrollo institucional, acreditando la necesidad de la carrera o programa en la región en función de la oferta y demanda de las mismas. 3 Planes de estudios de las carreras proyectadas, sus programas educativos y los títulos que deben otorgar, acreditando la pertinencia al desarrollo regional. 4 Cuadro de personal docente idóneo en relación con las carreras y programas educativos que se ofrecen. 5 Proyecto de infraestructura y equipamiento (bibliotecas, laboratorios, laboratorio, aulas, entre otros), y de acuerdo a las normas técnicas vigentes y el Reglamento Nacional de Edificaciones: 5.1 Memoria Descriptiva 5.2 Plano de ubicación 5.3 Plano de distribución en escala 1/100 5.4 Plano de corte en escala 1/100. 6 Declaración jurada de contar con la previsión económica financiera para los tres primeros años de funcionamiento. 7 Pago por derecho de trámite.		41.820%	S/. 1,651.90		X	30 (treinta) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Ministro (a)	Ministro (a)	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Automático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE												
06	AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN DOCENTE BASE LEGAL: Decreto Supremo N°004-2010-ED, artículo 45º, publicado el 26.01.2010. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1º publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Programa de formación de servicios en versión impresa y digital. 3 Estudio de Oferta y Demanda local que justifique la oferta del programa presentado. 4 Pago por derecho de trámite.		10.337%	S/. 408.30	X		17 (diecisiete) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Formación Docente en Servicio	Director (a) de la Dirección de Formación Docente en Servicio Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 208º de la Ley N° 27444)	Director (a) de la Dirección General de Desarrollo Docente Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 209º de la Ley N° 27444)
07	AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CARRERAS O CARRERAS EXPERIMENTALES DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO. (1) BASE LEGAL: Decreto Supremo N°004-2010-ED, artículo 7º numeral 7.2 y 8º numeral 8.1, publicado el 26.01.2010.	1 Solicitud. PARA NUEVAS CARRERAS DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO: 2 Proyecto de desarrollo institucional, acreditando la necesidad de nuevas carreras en la región en función de la oferta y demanda de las mismas. PARA CARRERAS O PROGRAMAS EXPERIMENTALES 2 Proyecto acreditando que es pertinente y responde al requerimiento del sector productivo con una propuesta innovadora (a nivel de carrera y a nivel de gestión). PARA NUEVAS CARRERAS DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO: 2.1. Planes de estudios de las nuevas carreras proyectadas, sus programas educativos y los títulos que deben otorgar, acreditando la pertinencia al desarrollo regional. 2.2. Documento que acredite la disponibilidad de personal docente idóneo en relación con las nuevas carreras que se ofrecen. 2.3 Proyecto de infraestructura y equipamiento (bibliotecas, laboratorios, aulas, entre otros), el que deberá contener en concordancia a las normas técnicas vigentes y el Reglamento Nacional de Edificaciones: 2.3.1 Memoria Descriptiva. 2.3.2 Plano de ubicación. 2.3.3 Plano de distribución en escala 1/100. 2.3.4 Plano de corte en escala 1/100. 2.4 Declaración jurada acreditando contar con la previsión económica financiera para los tres primeros años de funcionamiento. 3 Pago por derecho de trámite			X		21 (veintiún) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección de Formación Docente en Servicio Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 208º de la Ley N° 27444)	Director (a) de la Dirección General de Desarrollo Docente Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 209º de la Ley N° 27444)	

Nota: (1) SOLO POR EL PERÍODO DE VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE REVALIDACIÓN DE FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

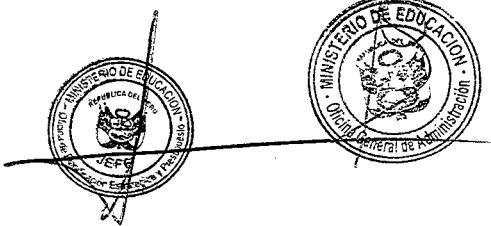
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE

Nº DE ORD EN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Autom ático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE												
08	CIERRE DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS Y ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICAS PRIVADAS A SOLICITUD DEL PROMOTOR.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada del promotor o director garantizando la culminación del semestre académico en curso. 3 Declaración Jurada del promotor o director de garantizar el traslado externo que permita cumplir con el servicio ofrecido, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por las instituciones educativas receptoras. 4 Informe académico del IESP. 5 Declaración Jurada de haber entregado a la DRELM los registros de títulos y certificaciones, así como los listados de estudiantes del instituto. 6 Pago por derecho de trámite.		2.582%	S/. 102.00	X		16 (Dieciséis) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección General de Desarrollo Docente
	BASE LEGAL: Ley N° 29394, artículo 55°, 56° y 58°, publicado el 05.08.2009. Decreto Supremo N°004-2010-ED, artículo 77°, publicado el 26.01.2010. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016											
09	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICAS PRIVADAS.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada del promotor garantizando la culminación del semestre académico en curso. 3 Declaración Jurada del promotor o director de garantizar el traslado externo que permita cumplir con el servicio ofrecido, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por las instituciones educativas receptoras. 4 Pago por derecho de trámite		3.020%	S/. 119.30	X		15 (quince) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección General de Desarrollo Docente
	BASE LEGAL: Ley N° 29394, artículo 54° y 56°, publicado el 05.08.2009. Decreto Supremo N°004-2010-ED, artículo 75°, numeral 75.1, publicado el 26.01.2010. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Automático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE												
10	RECONOCIMIENTO DE ASOCIACIONES COMO ENTIDADES NO LUCRATIVAS CON FINES EDUCATIVOS (ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS). <u>BASE LEGAL:</u> Decreto Supremo N° 002-98-ED, artículo 4°, 5° y 6°, publicado el 28.01.1998.	1 Solicitud. 2 Copia simple o fedatada por el funcionario del Ministerio de Educación de la escritura de Constitución y de los Estatutos de la misma. 3 Copia simple de la ficha de inscripción en la Oficina Registral correspondiente. 4 Plan de Trabajo para cinco (05) años indicando: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos. • Fundamentación. • Fuentes de Financiamiento. • Ámbito especial de acción. • Proyectos Generales. • Lineamientos técnico-pedagógicos. • Programas de evaluación a emplearse de objetivos cumplidos. 5 Documentación que acredite realización de actividades educativas sin fines de lucro por un período no menor de dos (02) años. 6 Pago por derecho de trámite.		14.722%	S/. 581.50	X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Ministro (a)	Ministro (a) Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 208° de la Ley N° 27444)	No aplica
11	REGISTRO DE TÍTULOS PEDAGÓGICOS OBTENIDOS EN EL EXTRANJERO. <u>BASE LEGAL:</u> Ley 29944, artículo 14°, publicado el 25.11.2012. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, artículo 32°, publicado el 03.05.2013. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Diploma del Título o Grado Académico en original expedido por autoridades educativas, legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o con la certificación de la apostilla de la Haya en países con los que exista convenio, y traducidos al idioma español, en caso que sean expedidos en otro idioma. 3 Pago por derecho de trámite.		2.192%	S/. 86.60	X		7 (siete) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 208° de la Ley N° 27444)	Director (a) de la Dirección General de Desarrollo Docente Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 209° de la Ley N° 27444)



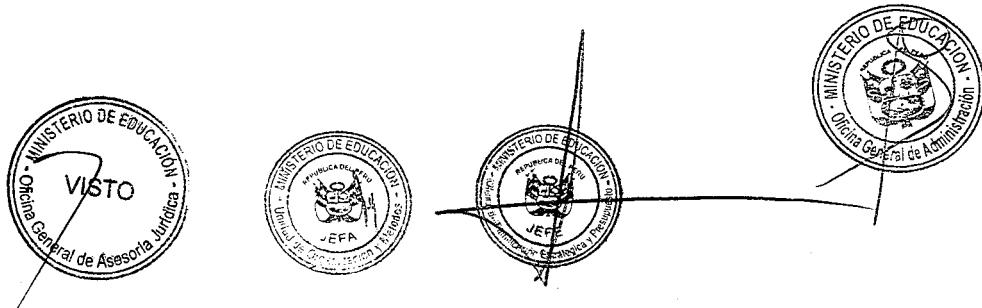
1

2

3

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

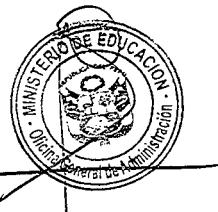
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE												
12	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN DOCENTE. BASE LEGAL: Decreto Supremo N°004-2010-ED, artículo 45º, publicado el 26.01.2010. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1º publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Documento que acredite que el Instituto o Escuela cuenta con programa de formación en servicio, justificando la relevancia para el mejoramiento de la calidad educativa. 3 Pago por derecho de trámite.		9.468%	S/. 374.00		X	15 (quince) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección General de Desarrollo Docente
13	RENOVACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE ASOCIACIONES COMO ENTIDADES NO LUCRATIVAS CON FINES EDUCATIVOS. BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 002-98-ED, artículo 5º y 14º, publicado el 28.01.1998. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1º publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Plan de Trabajo para cinco (05) años. 3 Pago por derecho de trámite.		12.782%	S/. 504.90		X	29 (veintinueve) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Ministro (a)	Ministro (a)	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE												
14	REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS O PROGRAMAS DE INSTITUTOS O ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADOS.	1 Solicitud (2). 2 Documentos de gestión vigentes y necesarios para su funcionamiento (PEI, RI, PAT). 3 Planes de estudio o currículos, alineados al Diseño Curricular Básico Nacional aprobado por el Ministerio de Educación y con una Propuesta Pedagógica contextualizada. 4 Declaración Jurada que el Instituto o Escuela cuenta con la Infraestructura, equipamiento y mobiliario, adecuado y pertinente para asegurar condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades académicas. 5 Declaración Jurada que el Instituto o Escuela cuenta con los Servicios de apoyo, con servicios de consejería y/o servicios de bienestar del estudiante, entre otros. 6 Informe de los resultados e impacto sobre la reincisión laboral de los egresados. 7 Pago por derecho de trámite.				X		18 (dieciocho) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección de Formación Inicial Docente	Director (a) de la Dirección General de Desarrollo Docente
	BASE LEGAL: Ley N° 29394, artículo 11°, publicado el 05.08.2009. Decreto Supremo N°004-2010-ED, artículo 6 numeral 6.1, 6.2 y 6.4, publicado el 26.01.2010. Decreto Supremo N°014-2002-ED, artículo 42° numeral 4, publicado el 29.04.2002. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016			19.058%	S/. 752.80					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 208° de la Ley N° 27444)		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 209° de la Ley N° 27444)

Nota: (2) La solicitud debe ser presentada Treinta (30) días hábiles antes del vencimiento de su autorización de funcionamiento institucional o de su revalidación.



010-2016 - MINEDU

Ministerio de Educación

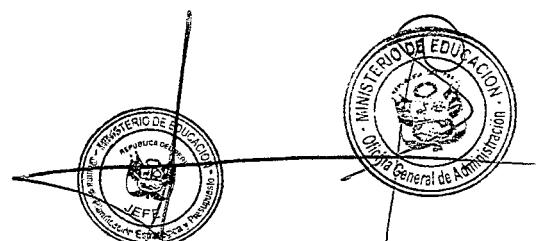
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA Y SUPERIOR TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA												
15	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS O ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO O ARTÍSTICO PRIVADO BASE LEGAL: Ley N° 29394, artículo 8º publicado el 05.08.2009. Decreto Supremo N° 004-2010-ED, artículo 5º, Numeral 5.2 inciso a), b) c) d) y e) publicado 26.01.2010	1 Solicitud. 2 Proyecto de desarrollo institucional, acreditando la necesidad de la carrera o programa en la región en función de la oferta y demanda de las mismas. 3 Planes de estudios de las carreras proyectadas, sus programas educativos y los títulos que deben otorgar, acreditando la pertinencia al desarrollo regional. 4 Documento que sustente la disponibilidad de personal docente idóneo en relación con las carreras y programas educativos que se ofrecen. 5 Proyecto de infraestructura y equipamiento (bibliotecas, laboratorios, aulas, entre otros), concordante con las necesidades de pertinencia de las carreras; y de acuerdo a las normas técnicas vigentes y el Reglamento Nacional de Edificaciones: 5.1 Memoria Descriptiva. 5.2 Plano de ubicación. 5.3 Plano de distribución en escala 1/100. 5.4 Plano de corte en escala 1/100. 6 Declaración jurada de contar con la previsión económica financiera para los tres primeros años de funcionamiento. 7 Pago por derecho de trámite				X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Ministro (a)	Ministro (a) Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 208º de la Ley N° 27444)	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
16	AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CARRERAS O CARRERAS EXPERIMENTALES DE INSTITUTOS O ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO O ARTÍSTICO PRIVADO BASE LEGAL: Decreto Supremo N°004-2010-ED, artículo 7º numeral 7.2 y 8º numeral 8.1, publicado el 26.01.2010.	1 Solicitud. 2 PARA CARRERAS O PROGRAMAS EXPERIMENTALES: Proyecto acreditando que es pertinente y responde al requerimiento del sector productivo con una propuesta innovadora (a nivel de la carrera y a nivel de la gestión). 2 PARA NUEVAS CARRERAS DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO: 2.1 Proyecto de desarrollo institucional, acreditando la necesidad de la carrera o programa en la región en función de la oferta y demanda de las mismas. 2.2 Planes de estudios de las nuevas carreras proyectadas, sus programas educativos y los títulos que deben otorgar, acreditando la pertinencia al desarrollo regional. 2.3 Documento que acredite la disponibilidad de personal docente idóneo en relación con las carreras y programas educativos que se ofrecen. 2.4 Proyecto de infraestructura y equipamiento (bibliotecas, laboratorios, aulas, entre otros), concordante con las necesidades de pertinencia de las carreras; y de acuerdo a las normas técnicas vigentes y el Reglamento Nacional de Edificaciones: 2.4.1 Memoria Descriptiva. 2.4.2 Plano de ubicación. 2.4.3 Plano de distribución en escala 1/100. 2.4.4 Plano de corte en escala 1/100. 2.5 Declaración jurada de contar con la previsión económica financiera para los tres primeros años de funcionamiento. 3 Pago por derecho de trámite				X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnica Productiva y Superior Tecnológica y Artística	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 208º de la Ley N° 27444)	Director (a) de la Dirección General de Educación General de Educación General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 209º de la Ley N° 27444)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
						Automático									
17	AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ESPECIALIZACIÓN, O SEGUNDA ESPECIALIDAD (ESTUDIOS DE POST TÍTULO - TECNOLÓGICOS O ARTÍSTICOS) BASE LEGAL: Decreto Supremo N°004-2010-ED, artículo 45°, publicado el 26.01.2010. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada, señalando que los programas no interieren en el desarrollo de las carreras o programas autorizados. 3 Propuesta de Plan de Trabajo de los programas de capacitación, actualización y especialización, en función a la demanda laboral, y a los proyectos de desarrollo local o regional, considerando sus prioridades. 4 Propuesta pedagógica del Programa Hoja de vida de los docentes seleccionados como responsables de la conducción y ejecución de los programas. 6 Pago por derecho de trámite		9.954%	S/. 393.20	X		25 (veinticinco) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnica Productiva y Superior Tecnológica y Artística	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnica Productiva y Superior Tecnológica y Artística	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 209° de la Ley N° 27444)	Director (a) de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística		
18	CIERRE DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO O ARTÍSTICO PRIVADO A SOLICITUD DEL PROMOTOR BASE LEGAL: Ley N° 29394 Artículo 55, 56 y 58 publicado el 05.08.2009. Decreto Supremo N° 004-2010-ED, artículo 77°, publicado el 26.01.2010. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada del promotor garantizando la culminación del semestre académico en curso. 3 Declaración Jurada del promotor o director de garantizar el traslado externo que permita cumplir con el servicio ofrecido, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por las instituciones educativas receptoras. 4 Informe académico del IEST. 5 Declaración Jurada de haber entregado a la DRELM los registros de títulos y certificaciones, así como los listados de estudiantes del instituto. 6 Pago por derecho de trámite		2.701%	S/. 106.70	X		27 (veintisiete) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnica Productiva y Superior Tecnológica y Artística	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnica Productiva y Superior Tecnológica y Artística	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 208° de la Ley N° 27444)	Director (a) de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística		



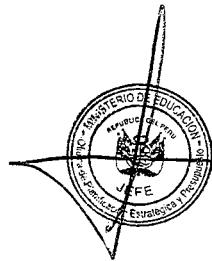
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
19	REAPERTURA DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO Y ARTÍSTICO PRIVADO	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada de no haber existido modificación, ampliación o remodelación en la infraestructura física durante el receso. 3 En caso de haber existido modificación, ampliación o remodelación en la infraestructura física durante el receso: Certificado de Seguridad en Edificaciones <u>BASE LEGAL:</u> Ley 29394, artículo 57°, publicado el 05.08.2009. Decreto Supremo N°004-2010-ED, artículo 79°, publicado el 26.01.2010. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	4 Declaración Jurada de la lista de equipamiento para el desarrollo de la carrera a reaperturar. 5 Pago por derecho de trámite.	9.878%	S/. 390.20		X		15 (quince) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnica Productiva y Superior Tecnológica y Artística	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnica Productiva y Superior Tecnológica y Artística	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 208° de la Ley N° 27444)	Director (a) de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística		
20	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO Y ARTÍSTICO PRIVADO	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada del promotor garantizando la culminación del semestre académico en curso. 3 Informe académico del IEST. 4 Declaración Jurada de haber entregado a la DRELM los registros de títulos y certificaciones así como los listados de estudiantes del instituto. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 29394 Artículo 54°, 56° publicado el 05.08.2009. Decreto Supremo N°004-2010-ED, artículo 75° numeral 75.1, publicado el 26.01.2010. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	5 Pago por derecho de trámite	3.542%	S/. 139.90		X		26 (veintiséis) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnica Productiva y Superior Tecnológica y Artística	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnica Productiva y Superior Tecnológica y Artística	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 208° de la Ley N° 27444)	Director (a) de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística		
21	RECONOCIMIENTO DE ASOCIACIONES COMO ENTIDADES NO LUCRATIVAS CON FINES EDUCATIVOS (ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS O ARTÍSTICAS).	1 Solicitud. 2 Copia simple de la escritura de Constitución y de los Estatutos de la Asociación. 3 Copia simple de la ficha de inscripción en la Oficina Registral correspondiente. 4 Plan de Trabajo para cinco (05) años, de acuerdo al Decreto Supremo N° 002-98-ED, artículo 5°. 5 Documentación que acredite realización de actividades educativas sin fines de lucro por un periodo no menor de dos (02) años 6 Pago por derecho de trámite.	MINISTERIO DE EDUCACIÓN Oficina General de Administración	14.785%	S/. 584.00		X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Ministro (a)	Ministro (a)	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 208° de la Ley N° 27444)	No aplica		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Autom ático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positiv o	Negativ o						
22	REGISTRO DE TÍTULOS TECNOLÓGICOS OBTENIDOS EN EL EXTRANJERO. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1º publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Diploma del Título Tecnológico en original legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o con la certificación de la apostilla de la Haya en países con los que exista convenio. En caso que los certificados sean expedidos en otro idioma, adjuntar la traducción oficial o certificada o especial en idioma español realizada en Perú. 3 Pago por derecho de trámite.		2.167%	S/. 85.60	X		06 (seis) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística	Director (a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días.	Director (a) de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días.		
23	RENOVACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE ASOCIACIONES COMO ENTIDADES NO LUCRATIVAS CON FINES EDUCATIVOS (ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS O ARTÍSTICAS). BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 002-98-ED, artículo 5º, 6º y 14º, publicado el 28.01.1998.	1 Solicitud. 2 Plan de Trabajo para cinco (05) años. 3 Documento que acredite realización de actividades educativas sin fines de lucro por un periodo no menor de dos (02) años 4 Pago por derecho de trámite		12.825%	S/. 506.60	X		28 (veintiocho) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Ministro (a)	Ministro (a) Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 208º de la Ley N° 27444)			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Automático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
24	REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS O PROGRAMAS DE INSTITUTOS O ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO O ARTÍSTICO PRIVADOS BASE LEGAL: Ley N° 29394, artículo 11°, publicado el 05.08.2009. Decreto Supremo N°004-2010-ED, artículo 6 numeral 6.1, 6.2 y 6.4, publicado el 26.01.2010. Decreto Supremo N°014-2002-ED, artículo 42° numeral 4, publicado el 29.04.2002. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Documentos de gestión vigentes y necesarios para el funcionamiento del IEST (PEI, RI, PAT). 3 Planes de estudio alineados al Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica. 4 Declaración Jurada que el Instituto o Escuela cuenta con la infraestructura, equipamiento y mobiliario adecuado y pertinente para asegurar condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades académicas. 5 Declaración Jurada que el Instituto o Escuela cuenta con servicios de consejería y/o servicios de bienestar del estudiante, entre otros. 6 Informe de resultados e impacto sobre la inserción laboral de los egresados. 7 Pago por derecho de trámite				X		21 (veintiún) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Director (a) de la Dirección Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística	Director (a) de la Dirección Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 208° de la Ley N° 27444)	Director (a) de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 209° de la Ley N° 27444)



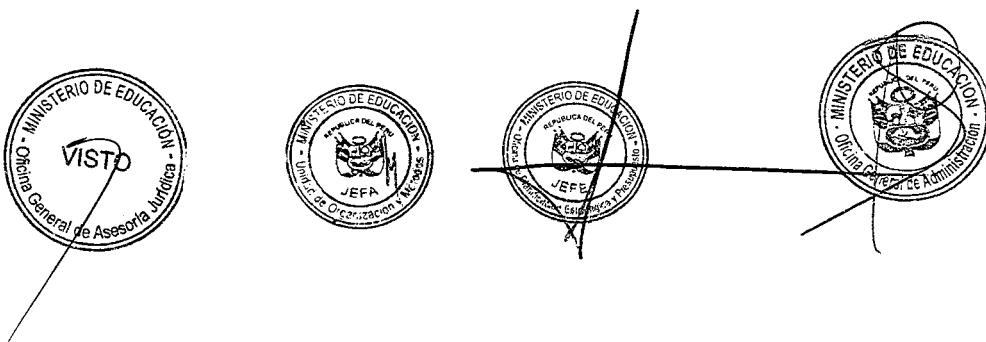
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.I.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES												
25	CONFORMIDAD SECTORIAL PARA LA ADSCRIPCIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO DE EXPERTOS/VOLUNTARIOS ANTE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI BASE LEGAL: Decreto Legislativo N° 719, artículo 3º y 4º d), publicado el 08.11.1991. Decreto Supremo N° 015-92-PCM, artículo 15º, 16º, 29º y 30º, publicado el 28.01.1992.	1 Solicitud 2 Currículum Vitae del experto o voluntario. 3 Programa de actividades o términos de referencia que acredite las funciones a realizar por el experto o voluntario. 4 Copia del proyecto de Cooperación Internacional No Rembolsable (CINR) o Convenio, registrado en APCI.		Gratis	Gratis	X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Jefe (a) de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales	Jefe (a) de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 209º de la Ley N° 27444)	Secretario General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 209º de la Ley N° 27444)
26	CONFORMIDAD SECTORIAL PARA LA PRÓRROGA O EXTENSIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO DE EXPERTOS Y/O VOLUNTARIOS ANTE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI. BASE LEGAL: Decreto Legislativo N° 719, artículo 3º y 4º d), publicado el 08.11.1991. Decreto Supremo N° 015-92-PCM, artículo 15º y 16º, 29º y 30º, publicado el 28.01.1992.	1 Solicitud 2 Informe sobre las actividades realizadas por el experto o voluntario. 3 Acreditar actividades o términos de referencia que acredite las funciones a realizar por el experto o voluntario durante la prórroga del proyecto o convenio, registrado en APCI.		Gratis	Gratis	X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Jefe(a) de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales	Jefe (a) de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 208º de la Ley N° 27444)	Secretario General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 209º de la Ley N° 27444)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
27	OPINIÓN SECTORIAL PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD - PERÚ DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL APC. BASE LEGAL: Decreto Legislativo Nº 719, artículo 4º, inciso d), publicado el 08.11.1991. Decreto Supremo Nº 015-92-PCM, artículo 74º, publicado el 28.01.1992.	1 Solicitud 2 Copia simple de la Escritura de Constitución de la ONGD, donde figuran sus estatutos, fines, objetivos y su vinculación con las prioridades nacionales. 3 Copia del Perfil del Proyecto. 4 Plan de Trabajo del período de inscripción (2 años), con recursos de la Cooperación Técnica Internacional.		Gratis	Gratis		X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Jefe(a) de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 209º de la Ley Nº 27444)	Secretaría General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 209º de la Ley Nº 27444)
28	OPINIÓN SECTORIAL PARA LA RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD-PERÚ AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APC. BASE LEGAL: Decreto Legislativo Nº 719, artículo 4º, inciso d), publicado el 08.11.1991. Decreto Supremo Nº 015-92-PCM, artículo 75º, publicado el 28.01.1992.	1 Solicitud 2 Copia simple de Resolución de Inscripción en el Registro de ONGD PERÚ próximo a vencerse. 3 Plan de Trabajo del período de renovación con recursos de la cooperación técnica internacional. 4 Informe de actividades realizadas de los dos (2) últimos años.		Gratis	Gratis		X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Jefe (a) de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales	Jefe (a) de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 209º de la Ley Nº 27444)	Secretario General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 209º de la Ley Nº 27444)



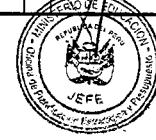
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Nº DE ORD EN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)			
OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL								
01	EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTENTICADAS DE ACTAS DE EVALUACIÓN O DE RECUPERACIÓN DE ESTUDIOS DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PRIMARIA, SECUNDARIA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA HASTA 1995. <u>BASE LEGAL:</u> Ley Nº 27444 artículo 55º numeral 3, y 107º, publicada el 11.04.2001. Decreto Supremo Nº 001-2015-MINEDU, artículos 102º, literal i), publicado el 31.01.2015. D.S. Nº 010-2016-MINEDU, artículo 1º publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Pago por derecho de trámite.		0.349%	S/. 13.80	08 (ocho) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio Nº 193 - San Borja)	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
02	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS QUE OBRAN EN CUSTODIA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN <u>BASE LEGAL:</u> Ley Nº 27444, artículo 55º numeral 3, 107º , publicada el 11.04.2001. Decreto Supremo Nº 001-2015-MINEDU, artículos 102º, literal j), publicado el 31.01.2015. D.S. Nº 010-2016-MINEDU, artículo 1º publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Pago por derecho de trámite.		0.053%	S/. 2.10	06 (seis) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio Nº 193 - San Borja)	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
03	EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE (EX-INIDE). <u>BASE LEGAL:</u> Decreto Supremo Nº 011-2012-ED, artículo 35º publicado el 31.01.2015. Decreto Supremo Nº 001-2015-MINEDU, artículos 102º, literal g), publicado el 31.01.2015. D.S. Nº 010-2016-MINEDU, artículo 1º publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Pago por derecho de trámite.		0.418%	S/. 16.50	08 (ocho) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio Nº 193 - San Borja)	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental



SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Nº DE ORD EN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)			
OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL								
04	EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA EX ALUMNOS DE CENTROS EDUCATIVOS, HASTA EL AÑO 1985 (PRIMARIA, SECUNDARIA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA). BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 011-2012-ED, artículo 35°.publicado el 31.01.2015. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, artículos 102°, literal g), publicado el 31.01.2015. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Pago por derecho de trámite.		0.408%	S/. 16.10	08 (ocho) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
05	LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DIPLOMAS Y TÍTULOS Y OTROS PARA SEGUIR ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO. BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU Art. 102 literal i), publicado el 1.01.2015. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, artículo 19° y 35°. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Documentos a ser legalizados, visados por la autoridad competente.		Gratis	Gratis	01 (un) día	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
06	VALIDACIÓN DE LOS FORMULARIOS "IMPORTACIONES LIBERADAS - DECRETO LEGISLATIVO N° 882" PARA LA APLICACIÓN DE LA INFECTACIÓN DE DERECHOS ARANCELARIOS Y DEL IGV EN LOS CASOS DE IMPORTACIÓN DE BIENES CON FINES EDUCATIVOS DESTINADOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS O PÚBLICAS COMPRENDIDAS EN EL ANEXO II D.S. 046-97-EF BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 046-1997-EF, artículo 4° y 5°, publicado el 30.04.1997. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	1 Formularios de Importaciones Liberadas. 2 Declaración Jurada de la institución beneficiaria de la liberación, especificando el uso y destino del bien a ser utilizado. 3 Declaración jurada de los valores de la institución beneficiaria que justifique la determinación del precio CIF (Costo, Seguro y Flete) de los bienes consignados en los formularios, así como los gastos por ventas sucesivas, de ser el caso. 4 Copia de la factura comercial de procedencia con número y fecha de expedición y/o guía de embarque de los bienes importados. Cuando los bienes sean donados adjuntar la copia de la Carta de Donación. En caso que la(s) importación(es) supere (n) las Doscientas (200) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) del Valor CIF en el transcurso del año calendario: 5 Informe refrendado por una sociedad de auditoría registrada que certifique la efectiva adquisición y ubicación de todos los bienes importados en el referido año calendario. 6 Pago por derecho de trámite.		0.124%	S/. 4.90	01 (un) día	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental



SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Nº DE ORD EN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)			
07	VISACIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS HASTA EL AÑO 1985 (PRIMARIA Y SECUNDARIA). <u>BASE LEGAL:</u> Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU Art. 102 inciso j), publicado el 31.01.2015. D.S. N° 010-2016-MINEDU, artículo 1° publicado el 27.07.2016	1 Solicitud. 2 Certificado de Estudios. 3 Pago por derecho de trámite.		0.304%	S/. 12.00	09 (nueve) días	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

