

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

Nº DE PAG.	1
ANO	2004

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION			
					POSITIVO			
20	OPINIÓN SECTORIAL PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD - PERÚ DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI. D. Leg N° 719 D.S. N° 015-92-PCM	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Jefe de Oficina. - Copia Simple de la Escritura de Constitución otorgada por Notario Público donde figuren los estatutos, fines y objetivos. - Copia autenticada de la Copia Literal certificada de su inscripción en los Registros Públicos, expedida con antigüedad no mayor de tres (03) meses calendarios. - Perfil del proyecto a desarrollar de acuerdo al formato de APCI - Plan Operativo del Proyecto (siempre y cuando el perfil del proyecto a desarrollar sea más de un (01) año). - Copia autenticada del documento de identidad del Presidente o representante legal de la Institución solicitante. 	GRATUITO		X		TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE OFICINA Reconsideración JEFE DE OFICINA Apelación VICEMINISTRO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Ministerio de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

Nº DE PAG.	2
ANO	2004

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION			
					POSITIVO			
21	OPINIÓN SECTORIAL PARA LA RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD - PERÚ, AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI. D. Leg N° 719 D.S. N° 015-92-PCM	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Cooperación Internacional. - Copia Simple de la Escritura de Constitución otorgada por Notario Público donde figuren los estatutos, fines y objetivos. - Copia autenticada de la Copia Literal certificada de su inscripción en los Registros Públicos, expedida con antigüedad no mayor de tres (03) meses calendarios. - Perfil del proyecto a desarrollar, de acuerdo al formato de la APCI. - Plan Operativo del Proyecto (siempre y cuando el perfil del proyecto a desarrollar sea más de un (01) año). - Copia autenticada del documento de identidad del Presidente o representante legal de la Institución solicitante. - Copia autenticada de la Resolución de Inscripción en el Registro de ONGD - PERÚ que conduce la APCI. - Informe contenido las actividades realizadas en los dos (02) últimos años relacionados con proyectos o actividades en beneficio del Sector Educación. 	GRATUITO		X		TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE OFICINA Reconsideración JEFE DE OFICINA Apelación VICEMINISTRO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Ministerio de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

Nº DE PAG.	3
ANO	2004

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION			
					POSITIVO			
22	CONFORMIDAD SECTORIAL PARA LA ADSCRIPCIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO DE EXPERTOS/VOLUNTARIOS ANTE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI D. Leg N° 719 D.S. N° 015-92-PCM	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Cooperación Internacional. - Curriculum Vitae del experto o voluntario que se adscribirá al proyecto. - Proyecto o Plan de Actividades (Términos de Referencia) que desarrollará el experto o voluntario para el periodo por el cual solicita su adscripción. - Llenar el Formato de Adscripción de experto o voluntario (A-1). - Precisar las fechas en las que el experto o voluntario informa sobre sus actividades a desarrollar a la APCI (Adjuntar documentos por triplicado). 	GRATUITO		X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE OFICINA	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

Nº DE PAG.	4
ANO	2004

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION			
					POSITIVO			
23	CONFORMIDAD SECTORIAL PARA LA PRÓRROGA O EXTENSIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO DE EXPERTOS Y/O VOLUNTARIOS ANTE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI. D. Leg N° 719 D.S. N° 015-92-PCM	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Oficina de Cooperación Internacional. - Copia autenticada por la APCI de la Resolución u Oficio de adscripción del experto o voluntario. - Curriculum Vitae del experto o voluntario adscrito al proyecto. - Justificación de la prórroga o extensión del experto o voluntario. - Informe de las actividades o acciones desarrolladas por el experto o voluntario durante el período que prestó asesoramiento al proyecto. - Términos de Referencia y Plan de Actividades que desarrollará el experto o voluntario durante el período por el cual solicita la prórroga. - Precisar las fechas en las que el experto o voluntario informará sus actividades a desarrollar a la APCI - Llenar el Formato de Prórroga de Adscripción de Experto o Voluntario (B-1). <p>(Adjuntar documentos por triplicado).</p>	GRATUITO		X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE OFICINA	

Ministerio de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

Nº DE PAG.	5
ANO	2004

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION			
					POSITIVO			
24	APROBACIÓN Y ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE BIENES PROVENIENTES DEL EXTERIOR DESTINADOS AL SECTOR EDUCACIÓN D.Leg. N° 821 D.Leg. N° 935 R.S.N° 508-93-PCM D.S. N° 055-99-EF D.S. N° 154-2001-EF D.S. N° 152-2003-EF D.S. N° 041-2004-EF	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio dirigido al Ministro de Educación solicitando la aprobación de la donación, consignando los requisitos siguientes: La identificación de la persona donante, nombre, domicilio legal, lugar de origen, descripción detallada de los bienes, cantidad, peso aproximado, valor monetario estimado, uso y destino final de la donación, consignando a los beneficiarios de la donación. - Copia autenticada de la Carta o Certificado de donación, suscrito por el titular o representante legal del donante, en la que conste la voluntad de efectuar la donación y destino de la misma. Dichos documentos deberán ser legalizados por el Consulado del Perú que corresponda, así como por la Dirección de legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual debe de incluir: <ul style="list-style-type: none"> · Identificación de la persona natural y/o jurídica donante. · Lugar de origen del donador. · Descripción detallada de los bienes. · Cantidad, peso aproximado y valor monetario estimado. · Destinatario final de la donación - Copia autenticada del documento de embarque (guía aérea, conocimiento de embarque, carta porte, conocimiento terrestre u otros documentos análogos). - Copia autenticada de la factura comercial, si los bienes donados son nuevos o el valor referencial estimado de la donación, si son usados. - Packing List (Lista de bienes) - Documento que tenga carácter de declaración jurada en la que se describa los bienes donados, su cantidad, peso y valor de ser el caso. - Copia autenticada de la declaración única de importación – DUI, declaración única de aduanas – DUA, o declaración simplificada de ser el caso. - Cuando se trate de donación de material bibliográfico, presentar un (01) ejemplar. - Copia del RUC de la entidad y/o institución que recibe la donación. - Un disquete con los anexos indicando los bienes, cantidad, descripción, series y modelos, valor CIF. 	GRATUITO		X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	MINISTRO	Reconsideración MINISTRO

Bienes donados incluidos en el
Anexo II del
D.S. N° 046-97-EF



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

Nº DE PAG.	6
ANO	2004

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION			
					POSITIVO			
25	APROBACIÓN Y ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE BIENES PROVENIENTES DEL EXTERIOR DESTINADOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS Y PÚBLICAS Y A ASOCIACIONES EDUCATIVAS SIN FINES DE LUCRO.	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio dirigido al Ministro de Educación solicitando la aprobación de la donación, consignando los requisitos siguientes: la identificación de la persona donante, nombre, domicilio legal, lugar de origen, descripción detallada de los bienes, cantidad, peso aproximado, valor monetario estimado, uso y destino final de la donación, consignando a los beneficiarios de la donación. - Formularios de "Importaciones Liberadas" - Decreto Legislativo N° 882. - Copia autenticada de la carta o certificado de donación suscrito por el titular o representante legal del donante, en la que conste la voluntad de efectuar la donación y el destino de la misma. Dichos documentos deberán ser legalizado por el Consulado del Perú que corresponda, así como por la Dirección de Legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá incluir : <ul style="list-style-type: none"> · Identificación de la persona natural y/o jurídica donante. · Lugar de origen del donatario. · Descripción detallada de los bienes. · Cantidad, peso aproximado y valor monetario estimado. · Destinatario final de la donación. - Copia autenticada del documento de embarque (guía aérea, conocimiento de embarque, carta porte, conocimiento terrestre u otros documentos análogos). - Copia autenticada de la factura comercial si los bienes donados son nuevos o el valor referencial estimado de la donación sin ser usados. - Copia autenticada de la Declaración Única de Importación – DUI, Declaración Única de Aduanas – DUA o declaración simplificada, de ser el caso. - Copia autenticada de la constancia vigente de inscripción en el Registro correspondiente que tiene a su cargo la APCI (para Asociaciones Educativas sin fines de lucro). No aplicable para las universidades. - Copia autenticada de la constancia vigente de inscripción en el Registro correspondiente que tiene a su cargo la APCI (para Asociaciones Educativas sin fines de lucro). No aplicable para las universidades. - Cuando se trate de donación de material bibliográfico, presentar un (1) ejemplar. - Copia autenticada de la Resolución de Autorización de Funcionamiento (para instituciones educativas) o Resolución de Reconocimiento (para asociaciones educativas sin fines de lucro). - Documento que tenga carácter de declaración jurada en la que se describa los bienes donados, su cantidad, peso y valor de ser el caso. - Copia del RUC de la entidad y/o institución que recibe la donación. - Un disquete con los anexos indicando los bienes, cantidad, descripción, series y modelos valor CIF. - Packing List (Lista de Bienes) 	GRATUITO		X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	MINISTRO	Reconsideración MINISTRO

D. Leg. N° 882
D. Leg. N° 935
Ley N° 28044
D.S. N° 046-97-EF
D.S. N° 114-97-EF
D.S. N° 003-98-EF
D.S. N° 508-98-EF
D.S. N° 055-99-EF
D.S. N° 152-2003-EF

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

Nº DE PAG.	7
ANO	2004

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION			
					POSITIVO			
26	INCORPORACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS A LA RED DE ESCUELAS ASOCIADAS A LA UNESCO. R. Leg. N° 10709 D.S. N° 037-2002-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Secretaría General de la Comisión Nacional Peruana de Cooperación con la UNESCO, solicitando su inscripción a la RED del PEA, adjuntando los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la Resolución Ministerial, Decreto Supremo o documento pertinente de autorización o reconocimiento de funcionamiento del Colegio, Instituto o Escuela Superior. - Copia autenticada de la Resolución de nombramiento del Director o del documento que pone en conocimiento del órgano intermedio su nombramiento como tal. - Presentación del perfil de un proyecto (según formato) referido a los temas de la UNESCO y a la Política Educativa del Sector. 	GRATUITO		X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARIO GENERAL DE LA COMIUNESCO	Reconsideración SECRETARIO GENERAL DE LA COMIUNESCO Apelación PRESIDENTE DE LA COMIUNESCO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

Nº DE PAG.	8
ANO	2004

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION			
					POSITIVO			
27	INCORPORACIÓN DE LAS ASOCIACIONES E INSTITUCIONES AL PROGRAMA DE CLUBES UNESCO. R. Leg. N° 10709 D.S. N° 037-2002-ED. Ley N° 27444	<ul style="list-style-type: none"> - Ser una asociación sin fines de lucro, ni afiliación religiosa o política. - Declaración Jurada de que la Asociación y/o sus miembros no tengan procesos judiciales pendientes o sentencias consentidas de delitos dolosos o en el ámbito civil. - El nombre o razón social de la Asociación NO deberá utilizar la denominación "UNESCO", bajo ningún concepto. - Contar con un plan de acción: Proyecto con objetivos, estrategias y actividades a realizar, en el marco de los ideales de la UNESCO y a la Política Educativa del Sector. - Carta de Solicitud dirigida al Secretario General a la Comisión Nacional, según sea el caso. - Ficha de inscripción a la Red de Clubes UNESCO. - Copia autenticada del Testimonio de Escritura Pública de Constitución y Estatuto de la Asociación, inscrita en los Registros Públicos. - Copia autenticada de la vigencia de poderes de los miembros del consejo directivo de la Asociación. 	GRATUITO		X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	COMITÉ EJECUTIVO DE LA COMISIÓN NACIONAL PERUANA DE COOPERACIÓN CON LA UNESCO	Reconsideración COMITÉ EJECUTIVO DE LA COMISIÓN NACIONAL PERUANA DE COOPERACIÓN CON LA UNESCO Apelación PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL PERUANA DE COOPERACIÓN CON LA UNESCO
		<ul style="list-style-type: none"> - Copia certificada de los Registros Públicos de la vigencia de poderes de los miembros del Consejo Directivo de la Asociación. - Copia autenticada del estatuto: Los fines de la Asociación deberán contener los ideales de la UNESCO y deberán ser señalados en el estatuto. - Copia autenticada del Acta de la Asamblea General, donde conste el último nombramiento del Consejo Directivo, inscrito en los Registros Públicos. - Copia autenticada del certificado de vigencia de la asociación. - Nómina actualizada y vigente de los asociados con nombres completos y documentos de identidad, expedida por el Consejo Directivo. 					CONVENIO	CONVENIO Apelación PRESIDENTE DE LA SECRETARIA DEL CONVENIO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

N° DE PAG.	9
AÑO	2004

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO			
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION							
					POSITIVO	NEGATIVO						
28	SELECCIÓN DE POSTULANTES A CUPOS DE UNIVERSIDADES EN PAÍSES DEL CONVENIO ANDRÉS BELLO. R.M. N° 0104-77-PM/ONAJ R.M. N° 0529-79-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Secretaría Nacional del Convenio Andrés Bello. - Copia autenticada por el Ministerio de Educación, de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> a. Partida de Nacimiento. b. Certificado de estudios de Nivel Educación Secundaria. c. Certificado de Antecedentes Penales. d. Certificado de Antecedentes Policiales. e. Copia del Documento de Identidad. f. Otros documentos que determine el convenio Andrés Bello o la Secretaría Nacional del Convenio Andrés Bello en el Perú 	GRATUITO			X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARIO NACIONAL DEL CONVENIO	Reconsideración SECRETARIO NACIONAL DEL CONVENIO			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

N° DE PAG.	10
ANO	2004

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO			
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION							
					POSITIVO	NEGATIVO						
29	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA POSTULANTES PERUANOS A UNIVERSIDADES DE PAÍSES DEL CONVENIO ANDRÉS BELLO QUE NO OFRECEN CUPOS DIRECTAMENTE AL CONVENIO ANDRÉS BELLO. R.M. N° 0104-77-PM/ONAJ R.M. N° 0529-79-ED	- Solicitud dirigida a la Secretaría Nacional del Convenio Andrés Bello. - Copia autenticada por el Ministerio de Educación, de los siguientes documentos: a. Partida de nacimiento b. Certificado de estudios de Nivel Educación Secundaria. c. Documento de identidad. d. Carta de aceptación de la Universidad.	GRATUITO			X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARIO NACIONAL DEL CONVENIO	Reconsideración SECRETARIO NACIONAL DEL CONVENIO Apelación PRESIDENTE DE LA SECRETARIA DEL CONVENIO			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

Unidad Orgánica: OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

N° DE PAG.	11
ANO	2004

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO			
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION							
					POSITIVO	NEGATIVO						
30	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA POSTULANTES EXTRANJEROS A UNIVERSIDADES PERUANAS QUE OFRECEN CUPO EN EL MARCO DEL CONVENIO ANDRÉS BELLO R.M. N° 0104-77-PM/ONAJ R.M. N° 0529-79-ED	- Solicitud dirigida a la Secretaría Nacional del Convenio Andrés Bello. - Carta de presentación de la SENCAZ del país de procedencia. - Copia autenticada por el Ministerio de Educación, de los siguientes documentos: a. Certificados de estudios que lo habilitan a seguir estudios superiores. b. Documento de Identidad.	GRATUITO			X	TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARIO NACIONAL DEL CONVENIO	Reconsideración SECRETARIO NACIONAL DEL CONVENIO Apelación PRESIDENTE DE LA SECRETARIA DEL CONVENIO			